OKI

People to People Technology

OKIFAX

OF-8M

Handbuch

Rechtliche Hinweise für den Kunden

Wir haben jede Anstrengung unternommen, damit die in diesem Handbuch enthaltenen Informationen vollständig, genau und aktuell sind. Soweit gesetzlich zulässig, schließen wir jegliche Haftung für Folgeschäden aus, die sich aus der Verwendung dieses Handbuches ergeben. Im übrigen haften wir nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Wir gewährleisten nicht, daß Änderungen an Geräten anderer Hersteller, auf die in diesem Handbuch Bezug genommen wird, ohne Auswirkungen auf die Anwendbarkeit der in diesem Handbuch enthaltenen Informationen bleiben.

Die an diesem Gerät anfallenden Servicearbeiten, die über die routinemäßige, im Handbuch beschriebene Wartung hinausgehen, sollten Sie von einem autorisierten Lieferanten durchführen lassen. Wir haften nicht für Schäden, die durch einen unbefugten Service bzw. durch eine unsachgemäße Wartung seitens unbefugter Personen entstanden sind.

© Copyright by OKI Systems Deutschland GmbH 1993

Alle Rechte vorbehalten, einschließlich des Rechts, dieses Handbuch vollständig oder teilweise in irgendeiner Form zu vervielfältigen.

Änderungen des Inhaltes ohne vorherige Ankündigungen bleiben vorbehalten.

Technische Änderungen des Produktes ohne vorherige Ankündigung bleiben vorbehalten.

Besondere Hinweise

- Lassen Sie die Komponenten Ihres Faxgerätes in der Verpakkung, bis deren Einbau ausdrücklich beschrieben wird.
- Verwenden Sie zur Reinigung des Bedienfeldes und des Gehäuses lediglich ein trockenes Tuch.
- Ölen oder Schmieren irgendwelcher beweglichen Teile von Seiten des Anwenders ist nicht erforderlich.
- Sollte das Gerät beschädigt sein, schalten Sie es aus und ziehen den Netzstecker. Veranlassen Sie unmittelbar eine Reparatur.
- Dieses Faxgerät ist nicht dafür vorgesehen, gleichzeitig mit einem anderen Gerät am Telefonanschluß betrieben zu werden.

Wichtige Sicherheitshinweise

Wie bei allen elektrischen Geräten gibt es einige grundlegende Vorsichtsmaßnahmen, die Sie beachten sollten. Diese Vorsichtsmaßnahmen dienen in erster Linie Ihrer eigenen Sicherheit, schützen aber auch das Faxgerät vor eventuellen Beschädigungen. Nicht im Handbuch beschriebene Einstellungen und ein Eingriff in die Elektronik des Gerätes darf nur durch einen autorisierten Lieferanten vorgenommen werden.

Lesen Sie die Dokumentation des Faxgerätes sorgfältig durch und bewahren Sie diese auf.

Lesen und beachten Sie alle auf dem Produkt selbst angegebenen und beiliegenden Warnungen und Anweisungen.

Aufstellung

Achten Sie darauf, daß ...

- das Faxgerät auf einer stabilen, geraden Oberfläche steht. Um einer Überhitzung vorzubeugen, sollte das Faxgerät rundum frei stehen, die Öffnungen dürfen nicht verdeckt werden.
- das Faxgerät in keinem Fall in der direkte Nähe eines Heizkörpers, an den Luftauslaß einer Klimaanlage oder in staubiger Umgebung aufgestellt wird.
- das Faxgerät keiner direkten Sonneneinstrahlung ausgesetzt ist.

- das Faxgerät nicht direkt mit Flüssigkeiten jedweder Art in Berührung kommt. Verwenden Sie daher keine Flüssigkeiten in der Nähe des Faxgerätes.
- keine Gegenstände in die Lüftungsschlitze des Faxgerätes gesteckt werden, da Sie sich damit der Gefahr eines elektrischen Schlags aussetzen oder einen Brand auslösen können.
- Sie nur die im Handbuch beschriebene routinemäßige Wartung am Faxgerät vornehmen. Das Öffnen des Gehäuses kann zu einem elektrischen Schlag und anderen Schäden führen. Nehmen Sie keine Änderungen am Faxgerät vor, die nicht im Handbuch beschrieben sind. Dies könnte das Faxgerät beschädigen und kostenpflichtige Reparaturen zu Folge haben.
- eine möglicherweise erforderliche Änderung der Eingangsspannung nur durch Ihren autorisierten Lieferanten vorgenommen werden darf.

Netzanschluß

Vergewissern Sie sich, daß ...

- die Werte des Netzanschlusses und die Bezeichnung auf der Rückseite des Faxgerätes einander entsprechen. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Lieferanten.
- das Faxgerät über das beiliegende Netzkabel an eine geerdete Steckdose angeschlossen wird. Das Stromnetz sollte frei von Spitzen und sonstigen Störungen sein.
- die Netzsteckdose sich in der Nähe des Faxgerätes befindet und leicht zugänglich ist.
- Sie zur vollständigen Netztrennung den Netzstecker gezogen haben.
- bei Verwendung eines Verlängerungskabels oder einer Mehrfachsteckdose deren maximale elektrische Belastbarkeit nicht überschritten wird.
- einer Beschädigung des Netzkabels vorgebeugt wird. Stellen Sie keine Gegenstände auf dem Netzkabel ab und verlegen Sie es so, daß niemand darauf treten oder darüber stolpern kann.
- ein beschädigtes Netzkabel sofort ersetzt wird.
- vor einer Reinigung des Faxgerätes das Netzkabel aus der Steckdose gezogen wird. Verwenden Sie zur Reinigung lediglich ein trockenes Tuch. Benutzen Sie keine Flüssig- oder Aerosolreiniger.

Die drei Adern des Netzkabels sind farblich kodiert. Der Schutzleiter ist gelbgrün, der Nulleiter ist blau und die Phase liegt auf der braunen Ader.

Betriebsgeräusch

Maschinenlärminformationsverordnung 3. GSGV, 18.01.1992: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß ISO 7779.

Eine Faxnachricht senden

Die Inbetriebnahme des Gerätes ist Voraussetzung für den Faxbetrieb und wird in den Anhängen B und C beschrieben. Falls das Gerät bereits von Ihrem Lieferanten eingerichtet wurde, können Sie das Faxgerät mit Hilfe der nachfolgenden Kurzanleitung sofort einsetzen.

Im Anzeigefeld des Faxgerätes werden das Datum und die Uhrzeit angezeigt. Desweiteren wird die Standardbetriebsart »automatischer Empfang« durch das Wort **FAX** angezeigt.

1. Legen Sie das zu sendende Dokument mit der bedruckten Seite nach unten in den Dokumenteneinzug oben auf dem Faxgerät. Die Seite wird automatisch einige Zentimeter eingezogen. Im Anzeigefeld des Faxgerätes erscheint die Meldung:

ZIEL AUSWÄHLEN

Seite einlegen

2. Geben Sie die Nummer der gewünschten Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein. Beachten Sie, daß bei einer Nebenstellenanlage der Rufnummer eine Null vorangestellt werden muß.

Empfänger wählen

3. Drücken Sie die Taste (*START*). Das Dokument wird ganz eingelesen und an die angewählte Gegenstelle übertragen.

START-Taste drücken

Aufbau dieses Handbuches

Je nach Anwendungsfall und Zustand Ihres Faxgerätes bietet Ihnen das Handbuch alle erforderlichen Informationen.

Neuaufstellung

Die einmalig erforderliche Aufstellung und Inbetriebnahme bis hin zum Normalbetrieb wird in den folgenden Abschnitten des Handbuches beschrieben: B, C, D, 1, 2 und folgende. Beachten Sie auch die Sicherheitshinweise zu Beginn des Handbuches.

Betrieb

Ist Ihr Faxgerät bereits eingerichtet und betriebsbereit, sind für den täglichen Betrieb neben Kapitel 1, der Vorstellung des Gerätes und seiner Teile, Kapitel 2 und die nachfolgenden vorgesehen.

Technik

Informationen über die Technik Ihres Faxgerätes finden Sie in den Anhängen A, D und E.

Wartung und Hilfe

Hinweise zur Wartung des Faxgerätes und Hinweise auf Fehlermöglichkeiten und Abhilfe finden Sie in den Kapiteln 5 und 6.

weitere Anhänge

Im Anhang E werden die Fachbegriffe der Telekommunikation, die in diesem Handbuch Verwendung finden, zusammengefaßt und erklärt.

Das Stichwortverzeichnis gibt Ihnen über die einzelnen Begriffe einen schnellen Zugriff auf die gesuchten Stellen im Handbuch.

Schließlich bietet Ihnen die Kurzübersicht die Funktionen und Bedienung Ihres Faxgerätes in zusammengefaßter Form.

Übersicht

Kapitel 1: Vorstellen des Gerätes 1

Kapitel 2: Normalbetrieb 2

Kapitel 3: Berichte 3

Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen 4

Kapitel 5: Wartung und Reinigung 5

Kapitel 6: Hilfe bei Betriebsstörungen und Fehlermeldungen 6

Kapitel 7: Allgemeine Hinweise und Hilfen 7

Anhang A: Technische Daten A

Anhang B: Aufstellen des Faxgerätes B

Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb C

Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung D

Anhang E: Fachbegriffe E

Anhang F: Stichwortverzeichnis F

Anhang G: Kurzübersicht G

Inhalt

Kapitel 1: Vorstellen des Gerätes

1-1 Das Faxgerät und seine Teile
1-1 Vorderansicht
1-2 Rückansicht
1-3 Funktionen des Faxgerätes
1-4 Das Bedienfeld
1-4 Anzeigefeld und Funktionstasten
1-5 Zielwahltasten
1-5 Numerische Tastatur
1-6 Die Funktionstasten
1-8 Numerisches Tastenfeld
1-9 Zielwahltasten
1-9 Die Anzeigelampen
1-10 Die Tonsignale

Kapitel 2: Normalbetrieb

2-1 Senden
2-1 Dokument einlesen
2-2 Sendegrundeinstellung
2-3 Gegenstelle wählen
2-5 Senden
2-5 Empfangen
2-5 Automatischer Empfang
2-6 Manueller Empfang
2-7 Speicherempfang
2-7 Kopieren
2-8 Papier nachlegen
2-10 Rundsenden

Kapitel 3: Berichte

3-2 Manueller Berichtsausdruck
3-3 Automatischer Berichtsausdruck
3-4 Sendebericht
3-5 Statusbericht
3-6 Rundsendebericht
3-7 Konfigurationsbericht
3-9 Kettenrundsendungsbericht

Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen

4-2 Zielwahl
4-2 Zielwahltaste belegen
4-3 Belegung einer Zielwahltaste ändern
4-4 Kurzwahl
4-4 Kurzwahlnummer belegen
4-5 Belegung einer Kurzwahlnummer ändern
4-5 Gruppenwahl
4-6 Einrichten einer Gruppe
4-7 Löschen einer Nummer aus einer Gruppe
4-8 Zeitversetztes Senden
4-10 Vertrauliches Senden
4-10 Übertragen einer vertraulichen Nachricht
4-11 Sendeabruf (Polling)
4-12 Sendeabruf vom Dokumenteneinzug
4-12 Dokument von einer Gegenstelle abrufen
4-15 Rückwärtsabrufen
4-15 Ständig abrufen
4-16 Relaisrundsenden
4-18 Kettenrundsendungsbericht
4-18 Rückrufnachricht
4-18 Freigabe einer Funktion
4-20 Erweiterte Funktionen
4-21 Geschlossene Benutzergruppe
4-24 Rückwärtsabrufen
4-26 Ständig abrufen

Kapitel 5: Wartung und Reinigung

5-1 Verbrauchsmaterial
5-1 Thermopapier
5-1 Papier nachlegen

Kapitel 6: Hilfe bei Betriebsstörungen und Fehlermeldungen

6-1 Meldungen des Anzeigefeldes
6-1 Zustandsmeldungen
6-2 Fehlermeldungen
6-3 Fehlertabellen
6-3 Allgemeines
6-3 Übertragung
6-4 Druckbild
6-5 Papierverarbeitung

6-5 Papierstau
6-5 Papierstau im Faxgerät
6-6 Papierstau im Dokumenteneinzug
6-6 Verpacken des Faxgerätes für den Transport
6-7 Servicecodes
6-9 Rücksetzen der Konfiguration

Kapitel 7: Allgemeine Hinweise und Hilfen

7-1 Erstellen von Faxdokumenten
7-1 Einlesen von Faxdokumenten
7-1 Allgemeine Hinweise
7-2 Mehrseitige Dokumente
7-2 Übergroße Dokumente
7-2 Kleine oder beschädigte Dokumente
7-3 Senden von Faxdokumenten
7-3 Kostenreduzierung
7-3 Zeitversetztes Senden
7-3 Rundsenden

Anhang A: Technische Daten

Anhang B: Aufstellen des Faxgerätes

B-2 Einrichten des Faxgerätes
B-2 Faxpapier einlegen
B-3 Die Dokumentenauflage
B-4 Anschließen und Einschalten des Faxgerätes

Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb

C-1 Datum / Uhrzeit
C-2 Kennungen
C-2 Faxnummer
C-3 Senderkennung
C-3 Eingabe der Kennungen
C-7 Empfangsmodus
C-7 Manueller Empfangsmodus (TEL)
C-7 Automatischer Empfangsmodus (FAX)
C-7 Einstellen des Empfangsmodus
C-8 Wahlverfahren / Nebenstellenanlage

Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung

D-1 TAE6-Dose
D-4 Weitere Anschlußdosen
D-7 Anschluß des Faxgerätes
D-7 Anschluß an eine Nebenstellenanlage

Anhang E: Fachbegriffe

Anhang F: Stichwortverzeichnis

Anhang G: Kurzübersicht

G-1 Dokument im Dokumenteneinzug
G-1 Kein Dokument im Dokumenteneinzug
G-2 Grundeinstellungen
G-3 Änderung der Konfiguration

Anhang Z: Zulassung

Kapitel 1: Vorstellen des Gerätes

Das Faxgerät und seine Teile

Vorderansicht

In den **Dokumenteneinzug** werden die zu sendenden Dokumente mit der bedruckten Seite nach unten eingelegt.

Die **Dokumentenauflage** ermöglicht Ihnen den exakten Einzug des zu übertragenden Dokumentes.

An den **Papierführungsschienen** wird das eingelegte Dokument oder der Dokumentenstapel ausgerichtet.

Empfangene Faxnachrichten werden über den unteren **Ausgabeschlitz** ausgegeben, die Originaldokumente dagegen über den oberen Schlitz.

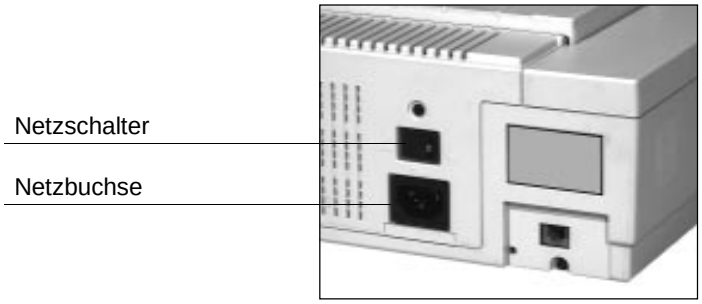
Um den Gehäusedeckel zu öffnen, müssen Sie die **Gehäusedeckelfreigabetaste** betätigen.

Rückansicht

Über den **Netzschalter** können Sie Ihr Faxgerät ein- und ausschalten.

An der **Netzbuchse** schließen Sie das beiliegende Netzkabel an.

Über die **Leitungsbuchse** verbinden Sie Ihr Faxgerät mit einer Nebenstellenanlage oder Amtsleitung.



Leitungsbuchse

Funktionen des Faxgerätes

Beim Lesen dieses und der nachfolgenden Kapitel werden Sie erfahren, welche Funktionen Ihr Faxgerät bietet und wie das Gerät bedient wird. Nachfolgend werden die Grundfunktionen des Gerätes aufgezählt. Eine vollständige Auflistung aller Funktionen und Eigenschaften finden Sie im »Anhang A: Technische Daten«.

Ihr Faxgerät bietet Ihnen folgende Funktionsmöglichkeiten:

- Den Telefaxnummern der 70 wichtigsten Teilnehmer können eigene Tasten als Kurzwahlnummern zugeordnet werden.
- Über 15 Zielwahltasten lassen sich die zugeordneten Telefonnummern automatisch anwählen.
- Über die Telefonbuchfunktion können bis zu 45 Empfängernamen komfortabel aufgerufen werden.
- Die Funktion »automatische Wahlwiederholung« wählt bei besetzter Gegenstelle die eingegebene Nummer noch einmal.
- Durch die Funktion »Zeitversetztes Senden« lassen sich Faxdokumente termingerecht übersenden.
- Faxdokumete können durch die Funktion »Vertrauliches Senden« vor unerwünschtem Zugriff geschützt werden.
- Sie können das Gerät lokal als Kopierer benutzen.
- Die Einstellung und Steuerung des Gerätes ist durch deutsche Meldungen im Anzeigefeld einfach zu handhaben.
- Vielfältige Berichte zeigen Ihnen den Zustand und die Einstellung des Gerätes an.

Wartung und Reinigung des Faxgerätes beschränken sich auf einfach auszuführende Schritte, die mit Abbildungen in »Kapitel 5: Wartung und Reinigung« beschrieben werden.

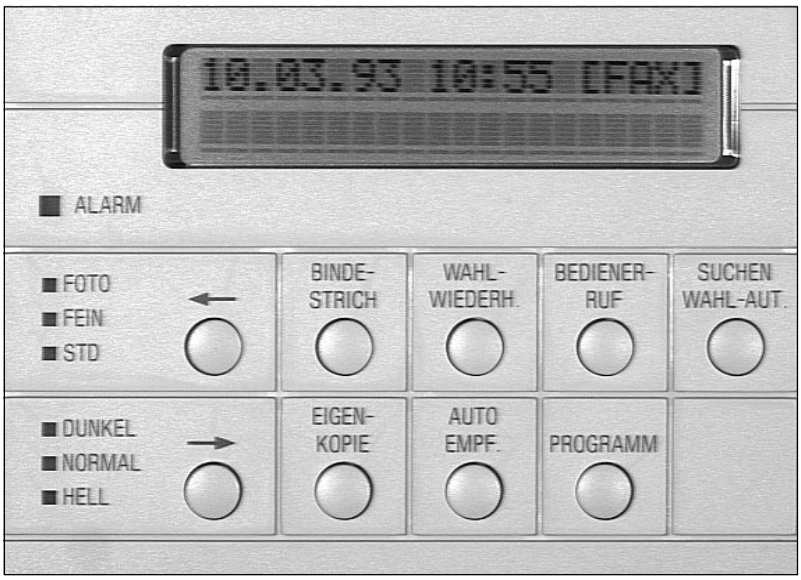
Das Bedienfeld

Über das Bedienfeld steuern Sie die Funktionen Ihres Faxgerätes. Den Anzeigelampen und dem Anzeigefeld des Bedienfeldes entnehmen Sie Informationen über den Betriebszustand. Auch mögliche Meldungen werden dort angezeigt.

Das Bedienfeld ist in drei logische Bereiche unterteilt.

Anzeigefeld Funktionstasten

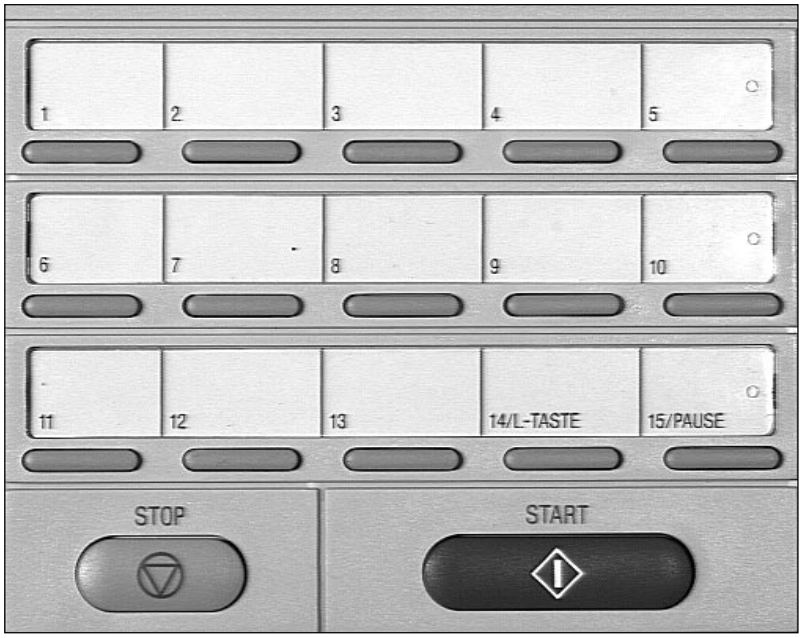
Auf der linken Seite des Bedienfeldes sind Funktionstasten und das Anzeigefeld zu finden.



Das Anzeigefeld umfaßt zwei Zeilen zu je 20 Zeichen, in denen Buchstaben und Zahlen dargestellt werden können. Sie finden dort Hinweise und Informationen zum jeweiligen Betriebszustand. Beachten Sie diese Hinweise während des Betriebs und der Programmierung des Faxgerätes. Die Funktionstasten sind zum Teil doppelt belegt, um beispielsweise den Cursor innerhalb des Anzeigefeldes steuern zu können.

Zielwahltasten

Auf der rechten Seite des Bedienfeldes finden Sie die Zielwahltasten, über welche auch Leerzeichen und das Pausenzeichen für die eigene Senderkennung eingeben werden können. Außerdem sind hier die Start- und Stopptaste untergebracht.



Numerische Tastatur

Im mittleren Teil ist eine numerische Tastatur untergebracht, die mit dem Tastenfeld eines normalen Telefonapparates vergleichbar ist. Auch die Eingabe von Buchstaben für die Senderkennung erfolgt über die diese Tastatur.

Nachfolgend werden die Tasten im einzelnen kurz beschrieben. Die Tastenfunktionen werden noch einmal ausführlich im Zusammenhang in den einzelnen Kapiteln erläutert.

Die Funktionstasten

← AUFLÖSUNG

Über diese Taste wird festgelegt, mit welcher Auflösung das Dokument eingelesen und übertragen wird. Durch die Betätigung der Tasten erfolgt ein Wechsel zwischen den möglichen Auflösungen. Bei einer vorgegebenen horizontalen Auflösung von acht Punkten pro Millimeter stehen in der Vertikalen vier Auflösungen zur Verfügung.

STANDARD mit 3,85 Zeilen pro Millimeter (STD)

FEIN mit 7,7 Zeilen pro Millimeter (FEIN)

FOTOQUALITÄT mit 32 Grauabstufungen (FOTO)

Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die zugeordnete Anzeigelampe angezeigt. Verwenden Sie die höchste Auflösung beispielsweise für farbige Vorlagen oder Dokumente mit vielen Grauabstufungen.

In einigen Betriebsarten wird durch die Betätigung dieser Taste der Cursor (Textzeiger) nach links bewegt.

Bei Entscheidungen von Seiten des Anwenders während der Bedienung wird diese Taste auch als »Ja«-Taste verwandt.

→ KONTRAST

Um das beste Übertragungsergebnis zu erzielen, sollten Sie den Kontrast des einzulesenden Dokumentes mit Hilfe dieser Taste voreinstellen.

HELL sollten Sie bei kontrastarmen Dokumenten verwenden.

NORMAL wird für Vorlagen mit normal gutem Kontrast empfohlen.

DUNKEL ist für Dokumente mit starkem Kontrast vorgesehen.

Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die zugeordnete Lampe angezeigt.

In einigen Betriebsarten wird durch die Betätigung dieser Taste der Cursor nach rechts bewegt.

Bei Entscheidungen von Seiten des Anwenders während der Bedienung wird diese Taste auch als »Nein«-Taste verwandt.

BINDESTRICH

Diese Taste ermöglicht die Eingabe eines Bindestrichs innerhalb von Texten bzw. Rufnummern.

WAHLWIEDERH.

Die zuletzt gewählte Teilnehmernummer wird nach der Betätigung der Taste *WAHLWIEDERH.* noch einmal gewählt.

BEDIENERRUF

Während der Übertragung einer Faxnachricht können Sie bei der Gegenstelle durch die Betätigung dieser Taste mitteilen, daß Sie nach dem Empfang Ihrer Nachricht mit der Gegenstelle sprechen möchten.

SUCHEN / WAHL-AUT.

Bis zu 70 Kurzwahlnummer können in Ihrem Faxgerät abgelegt und über eine zweistellige Ziffernkombination aufgerufen werden. Möchten Sie eine der gespeicherten Kurzwahlnummern wählen, betätigen Sie zunächst diese Taste, um dann über das numerischen Tastenfeld die zweistellige Kurzwahlnummer einzugeben.

Darüberhinaus können mit Hilfe dieser Taste die Telefonnummern der Zielwahltasten oder der ersten 30 Kurzwahltasten gesucht werden. Die Suche erfolgt nach dem Namen, welcher jeder gespeicherten Nummer frei zugeordnet werden kann.

EIGENKOPIE

Nach dem Einlegen eines Dokumentes wird durch die Betätigung der Taste *EIGENKOPIE* das Dokument vollständig eingelesen und eine Fotokopie erstellt.

Liegt kein Dokument im Dokumenteneinzug, wird nach Betätigung der *EIGENKOPIE*-Taste der Sendebericht der letzten Übertragung ausgedruckt.

AUTO EMPF.

Diese Taste ermöglicht die Umschaltung zwischen den beiden möglichen Betriebsarten.

- Automatischer Empfang
- Manueller Empfang

Die aktuelle Betriebsart wird im Anzeigefeld in der oberen rechten Ecke dargestellt. **FAX** zeigt den automatischen Empfang eingehender Faxnachrichten an. Die Betriebsart **TEL** steht für manuellen Empfang. Das Faxgerät wird wie ein normales Telefon betrieben und speichert oder druckt keine einkommende Faxnachrichten ohne Veranlassung des Benutzers.

PROGRAMM

Die Betätigung dieser Taste leitet den Programmiermodus ein, in welchem Sie Ihr Faxgerät Ihren Wünschen entsprechend einstellen können.

Innerhalb des Programmiermodus bewirkt eine Betätigung der Taste PROGRAMM ein Zurückschalten in den normalen Betriebsmodus.

STOP

Diese Taste unterbricht den aktuellen Vorgang bzw. quittiert eine mögliche Fehlermeldung. Bei der Einstellung der Gerätefunktionen führt Sie die Stopptaste jeweils einen Schritt zurück.

START

Durch Betätigung der Starttaste wird die zur Zeit im Anzeigefeld angebotene Aktion ausgeführt.

Numerisches Tastenfeld

Wie bei einem normalen Telefon können Sie mit den hier vorhandenen Tasten eine Teilnehmernummer direkt eingeben.

Das numerische Tastenfeld wird auch für die Eingabe von Buchstaben verwandt. Betätigen Sie die Taste sooft, bis das gewünschte Zeichen im Anzeigefeld erscheint. Übernehmen Sie das gewählte Zeichen durch Betätigung der →-Taste oder der nächsten Zifferntaste, um weitere Buchstaben einzugeben.

Bewegen Sie den Cursor mit Hilfe der Tasten ← und →, um falsch eingegebene Zeichen überschreiben zu können.

* / IWV/MWV

Diese Taste ermöglicht eine Umschaltung zwischen dem Impulswahl- und dem Mehrfrequenzverfahren während des laufenden Gespräches. Auch während der Speicherung neuer Telefonnummern können Sie mittels der *IWV / MWV*-Taste das Wahlverfahren wechseln.

0 / SONDERZEICHEN

Neben der Eingabe der Ziffer 0 ermöglicht diese Taste die Eingabe von Sonderzeichen für die Senderkennung, die über die normalen Ziffern- bzw. Buchstabentasten nicht verfügbar sind. Durch mehrmaliges Betätigen dieser Taste erscheinen nacheinander folgende Sonderzeichen:

ä ß ñ ö ü Æ Å Ø æ å ø ! # & ‘ ( ) * + ,
- . / : ; = ·

Betätigen Sie die *SONDERZEICHEN*-Taste sooft, bis das gewünschte Zeichen im Anzeigefeld erscheint.

Übernehmen Sie das gewählte Zeichen durch Betätigung der →-Taste oder der nächsten Zifferntaste, um weitere Buchstaben einzugeben.

Zielwahltasten

Jeder dieser 15 Zielwahltasten kann eine Telefonnummer zugeordnet werden. Um eine Zielwahlnummer aufzurufen, brauchen Sie lediglich die ihr zugeordnete Taste zu betätigen. Zusätzlich kann jeder Zielwahltaste eine Alternativnummer zugewiesen werden. Ist die erste Rufnummer besetzt oder antwortet nicht, wird die Alternativnummer aufgerufen.

Sie können an die Zielwahltasten eine Beschriftung anbringen. Schieben Sie dazu die durchsichtige Kunststoffabdeckung des Tastenfeldes nach links und nehmen Sie die Schablonen heraus, um sie zu beschriften.

14/L-TASTE

Über diese Zielwahltaste können Sie auch Leerzeichen eingeben, falls Sie ein solches Zeichen in einer Senderkennung oder Rufnummer verwenden möchten. Eingegebene Leerzeichen erhöhen die Lesbarkeit einer Rufnummer und haben keinen Einfluß auf die gewählte Ziffernkombination.

15/PAUSE

Neben der Funktion »Zielwahl« können Sie mit Hilfe dieser Taste innerhalb einer Rufnummer eine Wählpause von drei Sekunden festlegen.

Die Anzeigelampen

FOTO, FEIN, STD

Die gewählte Auflösung beim Einlesen eines Dokumentes wird über diese Lampen angezeigt. Die möglichen Auflösungen sind Standard (STD), fein (FEIN) und Fotoqualität (FOTO).

HELL, NORMAL, DUNKEL

Stellen Sie den Kontrast des einzulesenden Dokumentes mit Hilfe der entsprechenden Funktionstaste ein. Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die zugeordnete Lampe angezeigt.

ALARM

Bei auftretenden Problemen oder Störungen werden diese durch die rote **ALARM**-Lampe angezeigt. Die im Anzeigefeld sichtbare Meldung wird außerdem von einem Signalton begleitet. Beenden Sie die Alarmmeldung, indem Sie die Fehlerursache beheben und anschließend die *STOP*-Taste betätigen.

Die Tonsignale

Standardton
[-]

Bei jeder Tastenbetätigung hören Sie als akustische Rückmeldung einen kurzen Pfeifton.

Empfangsbereitschaft
[————]

Ist die Gegenstelle empfangsbereit, wird dies durch einen drei Sekunden dauernden Signalton angezeigt.

Sprechaufforderung
[_-_-_ _-_-_ _-_-_]

Ein sich wiederholender Pfeifton zeigt an, daß der Teilnehmer der Gegenstelle mit Ihnen sprechen oder Ihre Sprechaufforderung quittieren möchte.

Ende der Übertragung
[-]

Ein kurzer Signalton zeigt das Ende der Übertragung oder des Empfangs an.

Fehler
[- - -]

Ein ungültiger Tastendruck während der Bedienung Ihres Faxgerätes wird durch drei kurze Signaltöne angezeigt.

Übertragungsfehler
[_ _ _ _ _]

Fünf lange Signaltöne zeigen einen Übertragungsfehler an.

Kapitel 2: Normalbetrieb

Senden

Der Ablauf beim Senden eines Dokumentes geht üblicherweise in vier Schritten vor sich, welche in diesem Kapitel ausführlich beschrieben werden.

- Dokument einlesen
- Auflösung und Kontrast einstellen (Sendegrundeinstellung)
- Gegenstelle wählen
- Senden

Die Änderung der Werte Auflösung und Kontrast ist nicht in jedem Fall erforderlich.

Dokument einlesen

Das richtige Einlegen von Dokumenten verhindert Papierstau und Probleme beim Einlesen. Gehen Sie beim Einlesen von Dokumenten wie folgt vor:

1. Stellen Sie die Papierführungsschienen am Dokumenteneinzug auf die Dokumentenbreite ein.
2. Richten Sie den Dokumentenstapel so aus, daß die Blätter bündig liegen. Der Stapel darf bei einem Papiergewicht von 80 g/m^2 höchstens 10 Blätter umfassen.
3. Das Blatt oder der Papierstapel muß mit der zu lesenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug eingelegt werden.

Das eingelegte Blatt oder die ersten Seite des Stapels werden ein Stück eingezogen. Im Anzeigefeld erscheint die Aufforderung, das Ziel der Übertragung zu wählen.

Betätigen Sie die STOP-Taste, um ein eingezogenes Dokument zu entfernen.

```
12.10.92 09:58 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

Die standardmäßig gewählten Werte für Auflösung und Kontrast werden durch die entsprechenden Lampen im linken Teil des Bedienfeldes angezeigt.

Falls Sie die Faxnachricht nicht in der Standardeinstellung versenden wollen, können Sie die Auflösung und den Kontrast ändern, wie dies im nachfolgenden Abschnitt »Sendegrundeinstellung« beschrieben wird.

Eingelesene Dokumente können an die Gegenstelle gesendet oder zunächst im Speicher abgelegt werden. Speicheroperationen werden in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen« beschrieben. Nachfolgend wird erläutert, wie die Grundeinstellungen für das Senden von Faxnachrichten vorgenommen werden. Die Wahl der Gegenstelle und das eigentliche Senden werden im anschließenden Abschnitt beschrieben.

Sendegrundeinstellung

Möchten Sie die Auflösung oder den Kontrast des zu übertragenden Faxdokumentes ändern, können Sie dies über die beiden Tasten ← und → vornehmen.

Auflösung ←

Durch die Betätigung der Taste erfolgt ein Wechsel zwischen den möglichen Auflösungen. Bei einer vorgegebenen horizontalen Auflösung von acht Punkten pro Millimeter stehen in der Vertikalen folgende Auflösungen zur Verfügung.

Standard mit 3,85 Zeilen pro Millimeter (STD)

Fein mit 7,7 Zeilen pro Millimeter (FEIN)

Fotoqualität mit 32 Graustufen (FOTO)

Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die entsprechende Anzeigelampe angezeigt. Die Standardauflösung reicht für normale Dokumente aus. Verwenden Sie die höchste Auflösung beispielsweise für farbige Vorlagen oder Dokumente mit vielen Grauabstufungen.

Kontrast →

Um das beste Übertragungsergebnis zu erzielen, sollten Sie den Kontrast des einzulesenden Dokumentes mit Hilfe dieser Funktionstaste voreinstellen.

HELL sollten Sie bei kontrastarmen Dokumenten verwenden.

NORMAL wird für Vorlagen mit normal gutem Kontrast empfohlen.

DUNKEL ist für Dokumente mit starkem Kontrast vorgesehen.

Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die entsprechende Lampe angezeigt.

Beachten Sie, daß die größere Datenmenge einer hochauflösenden Seite eine entsprechend längere Übertragungszeit ergibt.

Gegenstelle wählen

Um den Empfänger Ihrer Faxnachricht, die Gegenstelle, zu wählen, stehen Ihnen vier Möglichkeiten zur Verfügung:

- Direkte Eingabe der Nummer

  Geben Sie die Rufnummer der gewünschten Gegenstelle Ziffer für Ziffer über das numerische Tastenfeld ein. Beachten Sie, daß Sie bei einer Nebenstellenanlage möglicherweise eine Null vorwählen müssen. Drücken Sie am Ende Ihrer Eingabe auf die Starttaste ◇.

- Zielwahltasten

  Ist die Nummer der Gegenstelle auf einer Zielwahltaste abgelegt, genügt die Betätigung dieser Taste, und die zugehörige Nummer wird sofort gewählt. Zur Kontrolle erscheint der bei der Programmierung eingegebene Name der Gegenstelle im Anzeigefeld des Faxgerätes.

  Die Belegung der Zielwahltasten und Kurzwahlnummern wird in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen« beschrieben.

- Kurzwahlnummern

  Haben Sie die gewünschte Rufnummer als Kurzwahlnummer abgelegt, betätigen Sie zunächst die Taste *SUCHEN/WAHL-AUT*. Geben Sie danach die gewünschte Kurzwahlnummer zweistellig ein. Sofern Sie bei der Programmierung der Kurzwahlnummer 01 bis 30 einen Namen der Gegenstelle eingegeben haben, erscheint dieser im Anzeigefeld des Faxgerätes.

  Lediglich die Kurzwahlnummern 01 bis 30 können mit einem Namen versehen werden.

- Telefonbuchfunktion

  Zielwahlnummern oder die ersten 30 Kurzwahlnummern, können auch über den gespeicherten Teilnehmernamen alphabetisch gesucht werden. Verwenden Sie wie nachfolgende beschrieben die *SUCHEN/WAHL-AUT*.-Taste.

  Um die Telefonbuchfunktion nutzen zu können müssen Kurzwahlnummern oder Zielwahltasten belegt sein.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
21.10.92 15:03 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie zweimal die Taste *SUCHEN/WAHL-AUT*.

```
 TELEFONVERZEICHNIS
1.BUCHSTABEN EINGEB.
```

3. Geben Sie den ersten Buchstaben des Namens der gesuchten Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein. Ihr Faxgerät sucht nun im Nummernspeicher nach dem ersten passenden Eintrag. Wurde ein Eintrag gefunden, der mit dem von Ihnen eingegebenen Buchstaben anfängt, erscheint dieser im Anzeigefeld des Faxgerätes.

```
SCHMIDT
0815-1234
```

Sollte kein Eintrag vorhanden sein, der mit dem von Ihnen gewählten Buchstaben anfängt, wird folgende Fehlermeldung ausgegeben:

```
   NICHT BELEGT
```

4. Falls die angezeigte Gegenstelle nicht der gewünschten entspricht, drücken Sie erneut die Taste *SUCHEN/WAHL-AUT*. Ihr Faxgerät sucht nun nach dem nächsten Eintrag, der mit dem gewünschten Buchstaben beginnt.

```
SCHMITZ KG
01234-0815
```

Die Suchfunktion können Sie durch Drücken der Taste STOP verlassen. Das Faxdokument wird dann ausgegeben.

5. Wiederholen Sie den Schritt 4 so lange, bis die richtige Gegenstelle gefunden ist. Drücken Sie danach die Taste ⟨◇⟩.

Senden

Nach der Auswahl der Gegenstelle und Betätigung der Taste ◇ stellt das Faxgerät eine Verbindung zur Gegenstelle her. Das Dokument oder der Dokumentenstapel wird eingelesen und an die Gegenstelle übertragen. Das Übertragungsergebnis wird nach Beendigung der Übertragung im Anzeigefeld des Faxgerätes angezeigt.

Falls sich die Gegenstelle nicht meldet oder die Leitung besetzt ist, schaltet sich das Faxgerät in die Betriebsart »Automatische Wahlwiederholung« und wird nach wenigen Minuten erneut versuchen, eine Verbindung zur Gegenstelle herzustellen.

Empfangen

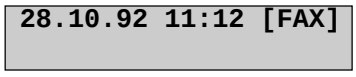
Der eingestellte Empfangsmodus bestimmt, wie Ihr Faxgerät auf eingehende Anrufe reagiert. Die Einstellung des für Sie richtigen Empfangsmodus entnehmen Sie dem »Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb«.

Sollte beim Empfang einer Faxnachricht ein Fehler auftreten, erscheint eine Fehlermeldung im Anzeigefeld und drei kurze Pfeiftöne werden ausgegeben.

Automatischer Empfang

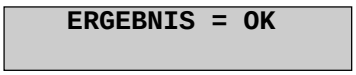
Ist Ihr Faxgerät auf den automatischen Empfangsmodus eingestellt, behandelt es alle eingehenden Anrufe als Faxnachrichten. Diese Empfangsart bietet sich also dann an, wenn der Telefonanschluß hauptsächlich als Faxanschluß genutzt wird. Der automatische Empfangsmodus wird durch die Meldung **FAX** im Anzeigefeld des Faxgerätes angezeigt.

1. Das Faxgerät ist empfangsbereit.



2. Wird eine eingehende Faxnachricht registriert, zeigt das Gerät den automatischen Empfangsmodus im Anzeigefeld an.

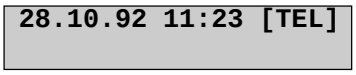
3. Nach erfolgreichem Empfang gibt das Faxgerät einen Pfeifton aus und im Anzeigefeld erscheint die Meldung:



Manueller Empfang

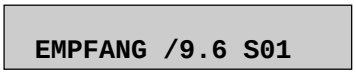
Der manuelle Empfangsmodus bietet sich dann an, wenn das Faxgerät zusammen mit einem Telefon an einer gemeinsamen Amtsleitung angeschlossen ist und es sich bei der Mehrzahl der Anrufe um Telefongespräche handelt. Im manuellen Empfangsmodus reagiert das Faxgerät nicht auf eingehende Anrufe. Die Vorgehensweise für den manuellen Empfang von Faxnachrichten wird nachfolgend Schritt für Schritt beschrieben.

1. Das Faxgerät ist auf den manuellen Empfangsmodus eingestellt.

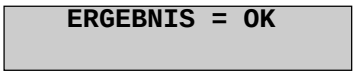


2. Wenn das Telefon klingelt, heben Sie den Hörer ab. Hören Sie den Pfeifton eines anderen Faxgerätes, drücken Sie die Taste ◇ am Faxgerät.

3. Der nachfolgenden Meldung können Sie die aktuelle Übertragungsgeschwindigkeit und die Anzahl der übertragenen Seiten entnehmen.



4. Nach erfolgreichem Empfang gibt das Faxgerät einen Pfeifton aus und im Anzeigefeld erscheint die Meldung:



Speicherempfang

Falls bei Ihrem Faxgerät der Papiervorrat erschöpft ist und eine Faxnachricht eingeht, so wird diese im Speicher des Faxgerätes zwischengespeichert. Nachdem Sie eine neue Papierrolle haben, werden alle zwischengespeicherten Faxnachrichten automatisch ausgedruckt.

Beachten Sie, daß die Speicherkapazität des Faxgerätes begrenzt ist und jede gespeicherte Faxnachricht (z.B. »Zeitversetztes Senden«) zusätzlichen Speicherplatz belegt.

Die Funktion »Zeitversetztes Senden« wird in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen« beschrieben.

Im nachfolgenden Beispiel wird davon ausgegangen, daß der Papiervorrat erschöpft ist. Empfangene Faxnachrichten werden im Speicher des Faxgerätes zwischengespeichert.

1. Das Faxgerät zeigt durch eine Meldung im Anzeigefeld, daß der Papiervorrat erschöpft ist.

```
SENDUNG IM SPCH[TEL]
  PAPIER NACHLEGEN
```

2. Legen Sie eine neue Papierrolle in das Faxgerät. Nähere Informationen zum Nachlegen der Papierrolle finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

3. Schließen Sie den Gehäusedeckel. Sobald der Betriebszustand wiederhergestellt ist, werden alle empfangenen und zwischengespeicherten Faxnachrichten automatisch ausgedruckt.

```
  SENDUNG IM SPCH
   DATEN DRUCKEN
```

Kopieren

Mit Hilfe Ihres Faxgerätes können Sie auch Kopien von Dokumenten erstellen. Dabei ist es auch möglich, mehrseitige Dokumente zu vervielfältigen.

Nachdem Sie die Kopierfunktion gestartet haben, liest das Faxgerät die Vorlage ein und druckt eine Kopie aus.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzg

```
28.10.92 14:13 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *EIGENKOPIE*. Das Faxgerät liest das Dokument ein und gibt danach eine Kopie aus.

```
** LOKALKOPIE **  01
```

3. Nach Beendigung des Druckvorganges kehrt das Faxgerät in den normalen Empfangsmodus zurück.

```
12.10.92 09:58 [FAX]
```

Papier nachlegen

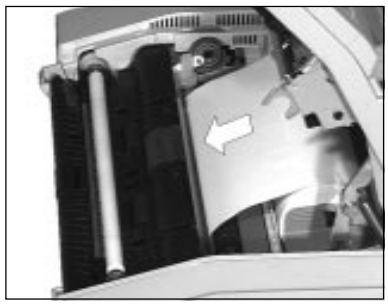
Ein seitlicher Streifen auf dem Faxpapier zeigen an, daß der Papiervorrat nur noch für wenige Seiten reicht. Bei Papierende erscheint im Anzeigefeld die Meldung:

```
KEIN PAPIER    [FAX]
  PAPIER NACHLEGEN
```

Legen Sie Papier wie folgt nach:

1. Entriegeln Sie den Gehäusedeckel durch Betätigung der Freigabetaste. Klappen Sie den Deckel ganz nach oben.

2. Nehmen Sie die leere Papierrolle aus dem Faxgerät.
3. Packen Sie die neue Papierolle aus und legen Sie diese so in das Faxgerät, daß das Papier von oben abgerollt wird. Beachten Sie die Abbildung in der Rollenmulde.



4. Schieben Sie nun das Papier über die Transportwalze bis zur orangen gekennzeichneten Führungsschiene. Richten Sie das Papier an der Pfeilmarkierung auf dem Aufkleber aus.
5. Schieben Sie das Papier unter der Führungsschiene bis zum Anschlag vor. Schließen Sie den Gehäusedeckel.
6. Nach einem Papierschnitt wird die Betriebsbereitschaft im Anzeigefeld das aktuelle Datum und die Uhrzeit angezeigt.

```
12.10.92 09:58 [FAX]
```

7. Ihr Faxgerät ist nun wieder betriebsbereit.

Rundsenden

Wenn Sie eine Faxnachricht an mehrere Gegenstellen senden möchten, können Sie dies durch die Funktion »Rundsenden« vereinfachen. In dieser Betriebsart wird das Dokument einmal eingelesen und dann nacheinander an alle gewählten Gegenstellen übertragen.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
28.10.92 14:13 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Betätigen Sie die dann Taste *PROGRAMM*.

```
  SPEICHERSENDUNG
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

3. Bestätigen Sie durch Drücken der ←-Taste.

```
 ZEITVERSETZT SEND.
JA (<)         N.(>)
```

Wollen Sie zeitversetzt senden, drücken Sie zunächst die ←-Taste und geben Sie die Uhrzeit vierstellig ein. Bestätigen Sie die Eingabe mit der ←-Taste.

In diesem Beispiel soll nicht zeitversetzt gesendet werden. Drükken Sie die Taste →.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

4. Wählen Sie die Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

```
FA. MÜLLER
JA (<)    N.(>/ZIEL)
```

5. Bestätigen Sie Ihr Auswahl durch Drücken der Taste ←.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)      N.(>)
```

6. Wenn Sie weitere Ziele wählen möchten, wiederholen Sie die Schritte 4 und 5. Drücken Sie danach die Taste →.

```
  SIND SIE SICHER ?
JA (START)     N.(>)
```

8. Wenn alle Angaben korrekt sind, drücken Sie die Taste ⟨◇⟩.

Die ausgewählten Faxteilnehmer werden jetzt nacheinander angewählt. Ist der Faxanschluß einer der Teilnehmer besetzt, wird nach Abschluß der Gesamtübertragung versucht, durch Wahlwiederholung die Gegenstelle erneut zu erreichen. Haben Sie im Konfigurationsmenü die Funktion »Rundsendebericht« aktiviert, können Sie anhand der dort aufgelisteten Sendeübersicht feststellen, ob der Sendevorgang erfolgreich war.

Falls Sie ein Dokument öfter an mehrere gleiche Gegenstellen senden, können Sie dies über die Funktion »Gruppenwahl« noch weiter vereinfachen. Nähere Hinweise zur Gruppenwahl finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

Kapitel 3: Berichte

Ihr Faxgerät kann fünf verschiedene Berichte drucken, welche Informationen über die Einstellung oder den Zustand des Gerätes enthalten:

- Im Sendebericht finden Sie Informationen über die letzte Faxübertragung. Sie können Ihr Gerät so einstellen, daß nach jeder Faxübertragung automatisch ein Sendebericht ausgedruckt wird.
- Der Statusbericht beinhaltet Informationen über die zuletzt gesendeten und empfangenen Faxnachrichten. Neben dem Datum und der Uhrzeit wird der Sender bzw. Empfänger und das Ergebnis der Übertragung ausgegeben.
- Wenn Sie ein Dokument zeitversetzt oder an mehrere Gegenstellen senden wollen, können Sie zur Kontrolle Ihrer Eingabe einen Rundsendebericht ausdrucken lassen. Dieser Bericht enthält die Faxnummern und Teilnehmerkennungen der ausgewählten Gegenstellen.
- Aus dem Konfigurationsbericht können Sie die aktuelle Einstellung Ihres Faxgerätes ersehen. Ausgedruckt werden lediglich die Werte, die vom Anwender geändert werden können.
- Nach einem erfolgreichen Relaisrundsenden gibt die Sendestation einen Kettenrundsendungsbericht aus. Diesem Bericht können Sie Informationen über alle angewählten Gegenstellen entnehmen.

Nachfolgend wird die Erstellung und der Inhalt der einzelnen Berichte beschrieben. Einige Berichte können auch automatisch beim Eintritt bestimmter Ereignisse ausgedruckt werden. Sie können beispielsweise veranlassen, daß ein Statusbericht nach jeder empfangenen oder gesendeten Nachricht ausgegeben wird, ohne daß dieser ausdrücklich vom Bediener angefordert wird.

Manueller Berichtsausdruck

Ihr Faxgerät muß sich im Zustand der Betriebsbereitschaft befinden. Dies wird im Anzeigefeld durch Datum und Uhrzeit signalisiert:

```
08.10.92 12:06 [FAX]
```

Um einen Bericht ausdrucken zu lassen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Betätigen Sie die *PROGRAMM*-Taste. Im Anzeigefeld erscheint:

```
     ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

2. Drücken Sie die Taste →. Die Anzeige wechselt zu:

```
 BERICHTE AUSDRUCKEN
JA (</1-4)     N.(>)
```

3. Sie können nun den gewünschten Bericht direkt über das numerische Tastenfeld anwählen. Betätigen Sie beispielsweise die Zifferntaste *4*, erfolgt die Anzeige:

```
4:KONFIGURATION
JA (<)     N.(>/1-4)
```

   Alternativ dazu können Sie auch durch Betätigung der →-Taste in die Berichtsauswahl verzweigen. Dann wird der erste mögliche Bericht angezeigt.

```
1:STATUSBERICHT
JA (<)     N.(>/1-4)
```

4. Durch die Betätigung der →-Taste können Sie die Auswahl möglicher Berichte durchblättern:

```
2:RUNDSENDEBERICHT
JA (<)     N.(>/1-4)
```

```
3:MEHRF.ABRUFBER.
JA (<)     N.(>/1-4)
```

```
4:KONFIGURATION
JA (<)     N.(>/1-4)
```

```
5:PROTOKOLLBERICHT
JA (<)     N.(>/1-4)
```

   Bei nochmaligen Drücken der Taste → wird wieder der Statusbericht angeboten.

5. Starten Sie den Ausdruck durch Drücken der Taste ←.

Automatischer Berichtsausdruck

Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß nach bestimmten Vorgängen automatisch ein Bericht ausgedruckt wird. Entnehmen Sie der nachfolgenden Aufstellung die möglichen Berichte mit der zugehörigen Servicenummer.

Servicenummer	Bericht
01	Sendebericht
02	Rundsendebericht
03	Statusbericht

Um den automatischen Berichtausdruck zu aktivieren muß die zugehörige Funktion freigegeben werden. Nähere Informationen über das Freigeben einer Funktion mit Hilfe der Servicenummer finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

Sendebericht

Der Sendebericht enthält Informationen über die letzte Faxübertragung. Dieser Bericht wird sowohl nach einer einfachen Übertragung, als auch nach einem Rundsenden oder einem mehrfachen Sendeabruf ausgedruckt. Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß nach jeder Übertragung automatisch ein Sendebericht ausgegeben wird. Beachten Sie, daß die automatische Berichtausgabe freigegeben werden muß.

Informationen zum Freigeben einer Funktion finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

Die für den Sendebericht relevanten Informationen werden nach dem Senden des Dokumentes im Speicher des Faxgerätes abgelegt. Diese Informationen werden beim nächsten Senden einer Faxnachricht gelöscht und durch die Sendeinformationen der neuen Übertragung ersetzt. Einige dieser Informationen werden für den Ausdruck auf anderen Berichten für längere Zeit gespeichert. Falls Sie die automatische Berichtausgabe nicht aktiviert haben und möchten nach einer Übertragung einen Sendebericht ausdrucken, so können Sie dies durch Drücken der Taste *EIGENKOPIE* erreichen.

1. Stellen Sie sicher, daß sich keine Dokumente im Dokumenteneinzug befinden. Drücken Sie die Taste *EIGENKOPIE*.

SENDEBERICHT
DATEN DRUCKEN

2. Der Sendebericht wird nun automatisch ausgedruckt.

SENDEBERICHT

[1] 29.10.92 10:12
[2] AD=ABC 1234

BLATT = 01

[3]		**[4]**	**[5]**	**[6]**	**[7]**	**[8]**
DAT.	ZEIT	S/E-ZEIT	RUFNR. GEGENGERÄT	MODUS	BLATT	ERGEB.
29.10	10:12	01'00"	FA. SCHMIDT	G3 - S	01	STOP 1080

---

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des Faxgerätes

[3] Datum und Uhrzeit der Übertragung

[4] Gesamtzeit der Übertragung

[5] Faxnummer der Gegenstelle

[6] Übertragungsmodus

[7] Anzahl der übertragenen Seiten

[8] Übertragungsergebnis mit Servicecode

Eine Auflistung der Servicecodes finden Sie in »Kapitel 6: Hilfe bei Fehlermeldungen und Betriebsstörungen«.

Statusbericht

Im Statusbericht werden Informationen über die letzten Übertragungen aufgelistet. Es können Informationen über maximal 30 Übertragungen dargestellt werden.

STATUSBERICHT

[1] 29.10.92 10:03
[3] **[2]** AD=ABC 1234

GESAMTZEIT S=00:00' E=00:02'

[4] DAT.	ZEIT	**[5]** S/E-ZEIT	**[6]** RUFNUMMER GEGENGERÄT	**[7]** MODUS	**[8]** BLATT	**[9]** ERGEB.
13.10	00'21"	04'41"	+49 111 123456	G3 - 3	01	STOP
13.10	00'01"	01'12"	FA. STEFFENS	G3 - 3	02	OK

---

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des Faxgerätes

[3] Gesamtzeit der Übertragung

[4] Datum und Uhrzeit der Übertragung

[5] Übertragungsdauer

[6] Faxnummer der Gegenstelle

[7] Übertragungsmodus

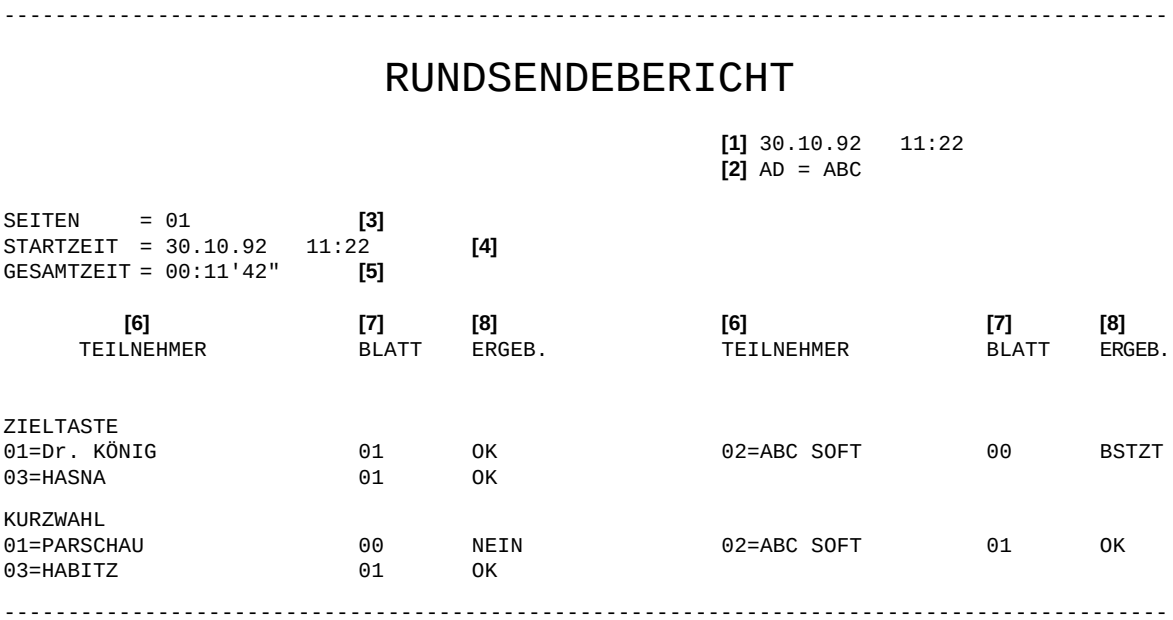
[8] Anzahl der übertragenen Seiten

[9] Übertragungsergebnis mit Servicecode

Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß nach 30 Übertragungen automatisch ein Statusbericht ausgedruckt wird. Die dazu benötigte Servicenummer lautet 03. Nähere Informationen zur Freigabe einer Funktion finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

Rundsendebericht

Nach erfolgreichem Rundsenden werden in diesem Bericht die angewählten Faxempfänger einzeln aufgelistet und die Anzahl der übertragenden Seiten mit dem Übertragungsergebnis angegeben.



RUNDSENDEBERICHT

[1] 30.10.92 11:22
[2] AD = ABC

SEITEN = 01 **[3]**
STARTZEIT = 30.10.92 11:22 **[4]**
GESAMTZEIT = 00:11'42" **[5]**

[6] TEILNEHMER	**[7]** BLATT	**[8]** ERGEB.	**[6]** TEILNEHMER	**[7]** BLATT	**[8]** ERGEB.
ZIELTASTE					
01=Dr. KÖNIG	01	OK	02=ABC SOFT	00	BSTZT
03=HASNA	01	OK			
KURZWAHL					
01=PARSCHAU	00	NEIN	02=ABC SOFT	01	OK
03=HABITZ	01	OK			

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des Faxgerätes

[3] Gesamtzahl der an die Teilnehmer übertragenen Seiten

[4] Datum und Uhrzeit der Übertragung

[5] Gesamtzeit der Übertragung

[6] Über Zielwahl- oder Kurzwahltaste ausgewählte Teilnehmernamen

[7] Anzahl der übertragenen Seiten

[8] Übertragungsergebnis

Konfigurationsbericht

Der Konfigurationsbericht gibt Ihnen auf zwei Seiten Informationen über Einstellungen des Faxgerätes, die der Anwender selbst ändern kann. Hierbei handelt es sich z.B. um die Aktivierung der Deckblattfunktion oder um die Grundeinstellung für Auflösung und Kontrast.

Auf der ersten Seite wird die Belegung der Zielwahltasten und Kurzwahlnummern aufgelistet.

KONFIG.BERICHT 1/2

```
                                                    [1] 30.10.92   11:22
                                                    [2] AD = ABC

TELEFONVERZEICHNIS                                  [3] PARAM.1:DATENRATE 2:ECHOTON
                                                            3:NUR MH
      #=GRUPPE

      TEILNEHMER                                    TELEFONNR.              PARAM.
ZIELTASTE                                                                      123
      # 1     ABC                                   123          [5]        [7](000)
                                                  0201-123456  [6]
      # 2     DEF                                   0815                     (000)
            [4]                                     0211-0815

      ...

      # 15    GHI                                   089-246810               (000)

KURZWAHL
      01      MICROSYS                              0815-4711
      02      SYSMICRO [8]                          4711-0815 [9]

      ...

      70      MISYSCRO                              0123-456789
```

---

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des Faxgerätes

[3] Wahlparameter der Zieltasten

[4] Namensbelegung der Zielwahltasten

[5] Rufnummerbelegung der Zielwahltasten

[6] Alternative Rufnummerbelegung

[7] Wahlparameter der Zielwahltasten

[8] Namensbelegung der Kurzwahltasten

[9] Rufnummerbelegung der Kurzwahltasten

Auf einer weiteren Seite finden Sie die aktuellen Einstellungen des Faxgerätes. Auf der oberen rechten Seite des Berichtes werden Datum und Uhrzeit des Berichtausdrucks und die Senderkennung Ihres Faxgerätes gedruckt. Darunter sind alle vom Anwender einzustellenden Grundfunktionen zusammen mit der zugehörigen Servicenummer aufgelistet. Unter den einzelnen Punkten wird die derzeit aktive Einstellung gedruckt. Über die auf diesem Bericht aufgelisteten Funktionen hinaus gibt es noch weitere Funktionen, die allerdings nur von autorisiertem Servicepersonal eingestellt werden können.

```
-------------------------------------------------------------------------------------

                         KONFIG.BERICHT 2/2

                                                  [1] 13.10.92   16:13
                                                  [2] AD=ABC

KURZWAHL                                        KURZWAHL
    #31 (Rufnummer)                                 #32 (Rufnummer)
    #33 (Rufnummer) [3]                             #34 (Rufnummer) [3]
    ...
    #69 (Rufnummer)                                 #70 (Rufnummer)

FUNKTIONSLISTE [4]

01: SENDEBERICHT      02: RUNDSENDEBERICHT    03: STATUSBERICHT
    EIN                   EIN                     AUS

04: AUTO.EMPFANG ZEIT 05: MONITOR LAUTSTÄR.   06: FERNDIAGNOSE
    AUS                   LEISE                   EIN

07: ABSENDERDATEN     08: AUFLÖS./KONTRAST    09: PAPIRENDEALARM
    EIN                   NORMAL/NORMAL           EIN

KENNUNG               = +49 211 1234 567      [5]
RÜCKRUFNUMMER         = 0211 4567 0           [6]
ABRUFNUMMER           = 0001                  [7]
RELAISPASSWORT        =                       [8]
RELAISVERT. NR.       =

-------------------------------------------------------------------------------------
```

[1]	Datum und Uhrzeit des Ausdrucks	[5]	Rufnummer Ihres Faxgerätes
[2]	Senderkennung des Faxgerätes	[6]	Rückrufnummer
[3]	Belegung der Kurzwahltasten 31 bis 70	[7]	Abrufnummer
[4]	Auflistung der verschiedenen Funktionen	[8]	Informationen zum Relaisrundsenden

Kettenrundsendungsbericht

Nach erfolgreichem Relaisrundsenden gibt die Sendestation einen Kettenrundsendungsbericht aus. Dieser Bericht wird von der Sendestation angefordert und von der Übertragungsstation als normale Faxnachricht gesendet. Nähere Informationen zu Sende- und Übertragungsstationen finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

KETTENRUNDSENDUNGSBERICHT

[1] 30.10.92 11:22
[2] ID = ABC

[3] VORG.	**[4]** GR.	**[5]** DAT./ZEIT	**[6]** ZEIT	**[7]** RUFNR. GEGENGERÄT	**[8]** SEITE	**[9]** WV	**[10]** ERGEB.
182	G3.S	30.10 10:20	00'13"	PARSCHAU SYSTEMS	001/001	01	OK
182	G3.S	30.10 10:19	00'12"	HABITZ KG	001/001	01	OK

---

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Kennung des Faxgerätes

[3] Vorgangsnummer

[4] Übertragungsart

[5] Datum und Uhrzeit der Übertragung

[6] Übertragungsdauer

[7] Faxnummer der Gegenstelle

[8] Anzahl der übertragenen Seiten

[9] Anzahl der Wählversuche

[10] Übertragungsergebnis

Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen

Zusätzlich zu den Grundfunktionen bietet Ihr Faxgerät noch eine Reihe weiterer nützlicher Funktionen, die in diesem Kapitel näher beschrieben werden. Sie können zum Beispiel Faxnachrichten zeitversetzt senden oder das Faxgerät von einem anderen Telefon aus fernbedienen.

Grundsätzlich wird zwischen Speicher- und Stapelübertragung unterschieden. Bei Anwahl der Stapelsendung werden die im Dokumenteneinzug liegenden Dokumente übertragen, bei Anwahl der Speichersendung werden Dokumente aus dem Speicher gesendet.

Folgende erweiterte Funktionen stehen zur Verfügung:

- Zielwahl: 15 Zielwahltasten können mit Rufnummern oder Gruppen von Rufnummern belegt werden.
- Kurzwahl: Insgesamt 70 Kurzwahlnummern können mit Rufnummern belegt werden.
- Gruppenwahl: Die Gruppenwahl ermöglicht es, eine Faxnachricht an mehrere Gegenstellen zu übertragen.
- Zeitversetztes Senden: Dokumente können im Speicher abgelegt und zu einem späteren Zeitpunkt übertragen werden.
- Vertrauliche Kommunikation: Zu sendende Faxnachrichten können durch ein Paßwort geschützt werden.
- Sendeabruf: Dokumente können von einem anderen Faxgerät abgerufen werden.
- Relaisrundsenden: Faxnachrichten werden an eine Gegenstelle übertragen. Von dort aus werden Sie an andere Gegenstellen weitergeleitet.

Zielwahl

Es können 15 Zielwahltasten mit Rufnummern belegt werden. Mit Hilfe dieser Funktion brauchen Sie Faxnummern nicht jedesmal einzugeben, sondern können diese mit einem Tastendruck abrufen. Neben der Rufnummer wird der Name des Empfängers und eine alternative Rufnummer abgespeichert. Sollte die angewählte Nummer besetzt sein, so wird Ihr Faxgerät versuchen, die Faxnachricht an die alternative Rufnummer zu übertragen, die zusätzlich freigegeben werden kann.

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie Zielwahltasten mit Nummern belegen, bzw. wie Sie die Belegung von bereits programmierten Tasten ändern können.

Zielwahltaste belegen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

```
10.03.92 12:33 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

3. Drücken Sie zweimal die Taste →.

```
   KONFIGURATION
JA (</1-5)     N.(>)
```

4. Drücken Sie die Taste *1* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (ZIELTAST.) N.(>)
```

5. Betätigen Sie nun die Zielwahltaste, der Sie eine Rufnummer zuordnen wollen.

```
NR=<   FAX NR.     >
TN=< TEILNEHMER    >
```

6. Geben Sie in der ersten Zeile die gewünschte Faxnummer über das numerische Tastenfeld ein. Einen Bindestrich erzeugen Sie durch Drücken der Taste *BINDESTRICH*, eine Pause durch Drücken der Taste *15/PAUSE* auf dem Zielwahltastenfeld. Drücken Sie abschließend die Taste ⟨◇⟩.

Beachten Sie beim Betrieb des Faxgerätes in einer Nebenstellenanlage die Hinweise in »Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung«.

```
NR=0815-4711
TN=_
```

8. Geben Sie den Namen der Gegenstelle über das numerische Tastefeld ein. Um eine Fehleingabe zu berichtigen, können Sie mit den Tasten ← oder → zur entsprechende Stelle gehen und eine Zahl oder einen Buchstaben überschreiben. Betätigen Sie danach die Taste ⟨◇⟩.

Die Eingabe von Buchstaben über das numerische Tastenfeld wird in Kapitel 1 beschrieben.

```
OD=< ZIELNUMMER >
```

9. Geben Sie eine alternative Rufnummer ein. Drücken Sie danach die Taste ⟨◇⟩. Falls Sie keine alternative Nummer eingeben möchten, drücken Sie sofort die Taste ⟨◇⟩.

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (ZIELTAST) N.(>)
```

10. Falls Sie weitere Zielwahltasten programmieren möchten, wiederholen Sie die Eingabe beginnend mit Punkt 5. Ansonsten drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Belegung einer Zielwahltaste ändern

Führen Sie die Schritte 1 bis 10 aus, um die Belegung einer Zielwahltaste zu ändern. Überschreiben Sie die Rufnummer und den Namen mit den neuen Daten. Sie können die Belegung einer Zielwahltaste löschen, indem Sie die Rufnummer vollständig mit Leerzeichen überschreiben.

Kurzwahl

Sie können Faxnummern eine zweistellige Kurzwahlnummer zuweisen. Um diese Faxnummer anzuwählen, brauchen Sie dann lediglich die Taste *SUCHEN/WAHL-AUT.* zu drücken und die entsprechende Kurzwahlnummer über das numerische Tastenfeld einzugeben. Insgesamt können 70 Kurzwahlnummern belegt werden. Neben der Faxnummer kann für die Kurzwahlnummern 01 bis 30 auch die Kennung der Gegenstelle gespeichert werden.

Kurzwahlnummer belegen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

```
30.10.91 12:33 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

3. Drücken Sie die Taste → zweimal.

```
   KONFIGURATION
JA (</1-5)     N.(>)
```

4. Drücken Sie die Taste *2* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
2:KURZWAHLZ. BELEGEN
JA (KWZ)   N.(>/1-5)
```

5. Drücken Sie die Taste *SUCHEN / WAHL-AUT*.

```
  KURZWAHLNR.   [_ ]
  EINGABE 01-70
```

6. Geben Sie die gewünschte Kurzwahlnummer zweistellig über das numerische Tastenfeld ein.

```
NR=<   FAX NR.     >
TN=< TEILNEHMER    >
```

7. Geben Sie die gewünschte Faxnummer über das numerische Tastenfeld ein. Einen Bindestrich erzeugen Sie durch Drücken der Taste *BINDESTRICH,* eine Pause durch Drücken der Taste *15/ PAUSE* auf dem Zielwahltastenfeld. Drücken Sie abschließend die Taste (◇).

```
NR=0815-4711
TN=_
```

8. Geben Sie den Namen der Gegenstelle über das Zielwahltastenfeld ein. Drücken Sie dann die Taste (◇).

Die Eingabe von Buchstaben über das numerische Tastenfeld wird in Kapitel 1 beschrieben

```
KURZWAHLNR.   [_ ]
EINGABE 01-70
```

9. Falls Sie noch weitere Kurzwahlnummern belegen möchten, wiederholen Sie die Schritte 6 bis 8. Sonst drücken Sie die Taste *PROGRAMM.*

Belegung einer Kurzwahlnummer ändern

Führen Sie die Schritte 1 bis 9 aus, um die Belegung einer Kurzwahlnummer zu ändern. Überschreiben Sie die Rufnummer und den Namen mit den neuen Daten. Sie können die Belegung einer Kurzwahlnummer löschen, indem Sie die Rufnummer vollständig mit Leerzeichen überschreiben.

Gruppenwahl

Die Gruppenwahl ermöglicht es, eine Faxnachricht automatisch an mehrere Gegenstellen zu übertragen oder Dokumente von mehreren Stellen abzurufen. Bis zu 70 Kurzwahlnummern und 15 Zielwahltaste können zu einer Gruppe zusammengefaßt und werden.

Legen Sie zunächst die gewünschten Kurzwahlnummern und Zielwahltasten fest, um sie anschließend der Gruppe zuzuordnen. Die Eingabe von Kurzwahlnummern und Zielwahltasten ist im vorherigen Abschnitt erläutert.

Das Einrichten und Ändern der Gruppe wird im folgenden beschrieben.

Einrichten einer Gruppe

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

```
30.10.91 12:33 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)   N.(>)
```

3. Drücken Sie die Taste → zweimal.

```
   KONFIGURATION
JA (</1-5)     N.(>)
```

4. Drücken Sie die Taste *3* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
GRUPPE EINRICHTEN ?
JA (<)     N.(>/1-5)
```

5. Drücken Sie die Taste ←.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

6. Betätigen Sie die gewünschte Zielwahltaste oder Kurzwahlnummer.

```
FA. STEFFENS
JA (<)    N.(>/ZIEL)
```

7. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der Taste ←.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

8. Falls Sie weitere Nummern eingeben möchten, wiederholen Sie die Schritte 5 und 6. Ansonsten drücken Sie die Taste *PROGRAMM*. Das Faxgerät kehrt in den normalen Empfangsmodus zurück.

Nachdem Sie eine Gruppe eingerichtet haben, können Sie diese durch Drücken der Taste # erreichen. Nachfolgend wird diese Funktion am Beispiel eines Rundsenden aus dem Speicher erläutert:

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
14.10.92 09:13 [FAX]
  ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
  SPEICHERSENDUNG
JA (</ZIEL/#)  N.(>)
```

3. Betätigen Sie die Taste # auf dem numerischen Tastenfeld.

```
L>                V
 EINLESEVORGANG  01
```

4. Das Dokument wird eingelesen und nacheinander an alle in der Gruppe zusammengefaßten Gegenstellen übertragen.

Löschen einer Nummer aus der Gruppe

Zum Löschen einer Rufnummer aus der Gruppe gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

```
30.10.91 12:33 [FAX]

```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

3. Drücken Sie die Taste → zweimal.

```
   KONFIGURATION
JA (</1-5)     N.(>)
```

4. Drücken Sie die Taste *3* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
3:GRUPPE EINRICHTEN
JA (<)     N.(>/1-5)
```

5. Betätigen Sie die Taste ←.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

6. Drücken Sie die Zielwahltaste oder die Kurzwahlnummer, die Sie aus der Gruppe löschen wollen.

```
FA. BERG
JA (<)    N.(>/ZIEL)
```

7. Drücken Sie die Taste →.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

8. Betätigen Sie die Taste →. Durch Drücken der *PROGRAMM*-Taste kehren Sie in den normalen Empfangsmodus zurück.

Zeitversetztes Senden

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Dokumente zeitversetzt übertragen. Eine zeitversetzte Übertragung kann sowohl in der Betriebsart »Stapelsendung«, als auch in der Betriebsart »Speichersendung« durchgeführt werden.

Der Übertragungsvorgang ist identisch mit der normalen Übertragung. Der einzige Unterschied besteht darin, daß das Dokument erst zu einem späteren Zeitpunkt gesendet wird.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

```
14.10.92 09:13 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*. Die Anzeige wechselt zu

```
  SPEICHERSENDUNG
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

3. Bestätigen Sie durch Drücken der ← -Taste.

```
 ZEITVERSETZT SEND.
JA (<)         N.(>)
```

4. Drücken Sie die Taste ←.

```
 STARTZEIT EINGEBEN
[_ :  ] EINGB 0-9
```

5. Geben Sie die Startzeit über das numerische Tastenfeld vierstellig im 24-Stundenformat ein.

```
     STARTZEIT
[13:04] JA (<) N.(>)
```

6. Bestätigen Sie die eingegebene Zeit durch Drücken der Taste ←.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

7. Wählen Sie die Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

```
DR. LEURS
JA (<)    N.(>/ZIEL)
```

8. Drücken Sie die ←-Taste.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

9. Falls Sie noch weitere Gegenstellen auswählen möchten, wiederholen Sie die Schritte 7 und 8. Betätigen Sie danach die Taste →.

```
  SIND SIE SICHER ?
JA (<)    N.(>/ZIEL)
```

10. Drücken Sie die ◇ - Taste; das Dokument wird eingelesen.

```
21.03.92 03:31 [FAX]
SPEICHERSEND.> 13:04
```

Nach dem Abbruch der Funktion wird ein Sendebericht ausgegeben.

11. Wollen Sie das zeitversetzte Senden vorzeitig abbrechen, drükken Sie die *STOP*-Taste und bestätigen Sie mit der ←-Taste.

```
  SIND SIE SICHER ?
JA (<)        N.(>)
```

Vertrauliches Senden

Übertragen einer vertraulichen Nachricht

Ihr Faxgerät ist in der Lage, ein Dokument vertraulich an eine Gegenstelle zu übertragen. Das Gerät der Gegenstelle muß in diesem Fall über die Funktion »Vertrauliches Empfangen« verfügen.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

```
14.10.92 09:13 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*. Die Anzeige wechselt zu

```
 SPEICHERSENDUNG
JA (</ZIEL)   N.(>)
```

3. Bestätigen Sie die → -Taste zweimal

```
VERTRAULICH SENDEN
JA (<)        N.(>)
```

5. Wählen Sie die Funktion, indem Sie die ←- Taste drücken.

```
ZEITVERSETZT SENDEN
JA (<)        N.(>)
```

6. Drücken Sie die Taste →.

```
 EINGABE MAILBOXNR.
[ XX  ]EINGABE 01-64
```

7. Geben Sie über das numerische Tastenfeld die gewünschte Mailboxnummer der Gegenstelle zweistellig ein.

Die Nummer der Gegenstelle muß mit der Gegenstelle vereinbart werden.

```
  MAILBOXNR. OK ?
[ 01  ] JA (<) N.(>)
```

8. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste ←.

```
ZIEL AUSWÄHLEN
```

8. Wählen Sie den Empfänger durch Eingabe über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.
9. Betätigen Sie die Taste ◇.

Sendeabruf (Polling)

Die im Dokumenteneinzug abgelegten Dokumente können von einem anderen Faxgerät abgerufen werden. Voraussetzung dafür ist, daß das Faxgerät der Gegenstelle auf »Empfangsabruf«, und sich Ihr Faxgerät in der Betriebsart »Übertragungsabruf« befindet. Der Abruf kann durch ein vierstelliges Paßwort geschützt werden.

Ihr Faxgerät kann sowohl selbst abgefragt werden als auch andere Geräte abfragen.

Insgesamt können bis zu 86 Abfragestationen über folgende Tasten bzw. Tastenkombinationen angewählt werden:

1. Zielwahltasten (mit oder ohne Gruppenfunktion)
2. Dreistellige Kurzwahlnummern
3. Numerisches Tastenfeld

Das Paßwort wird auch als Abrufnummer bezeichnet.

Um eine Faxnachricht gegen unberechtigtes Abrufen zu schützen, kann diese durch ein vierstelliges Paßwort geschützt werden. Verwenden Sie das Universalpaßwort **0000**, wenn die Gegenstelle nicht über die Paßwortfunktion verfügt oder Ihre Faxnachricht nicht geschützt werden soll.

Sendeabruf vom Dokumenteneinzug

Wenn Sie Ihr Faxgerät in den Modus »Sendeabruf« schalten, kann das im Dokumenteneinzug liegende Dokument von einem anderen Faxgerät abgerufen werden. Bei einer Abfrage wird vor der Übertragung das Paßwort überprüft. Die Telefongebühr für diese Übertragung wird vom abfragenden Teilnehmer getragen.

Nach beendeter Abfrage schaltet das Faxgerät automatisch in den normalen Empfangsmodus zurück.

1. Legen Sie das Dokument in den Dokumenteneinzug. Drücken Sie danach die Taste *PROGRAMM*.

```
SPEICHERSENDUNG
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

2. Drücken Sie die Taste → dreimal.

```
ABRUFEN LASSEN
JA (</START)   N.(>)
```

3. Drücken Sie die Taste ←.

```
ABRUFNUMMER OK?
[0000 ] JA (<) N.(>)
```

Drücken Sie die Taste → und tippen über das numerische Tastenfeld das gewünschte Paßwort ein. Wollen Sie das Universalpaßwort *0000* übernehmen, betätigen Sie die Taste ←.

4. Betätigen Sie die Taste ◇. Das Faxgerät ist nun abrufbereit.

Dokument von einer Gegenstelle abrufen

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Faxnachrichten von einem anderen Faxgerät abrufen. Nach der Übertragung des Paßwortes wird dieses geprüft und danach, falls das richtige Paßwort eingegeben wurde, die Faxnachricht von der Gegenstelle an Ihr Faxgerät übertragen. Mit Hilfe der Gruppenfunktion können Sie Faxnachrichten auch von mehreren Gegenstellen abrufen.

Um eine Faxnachricht von einer Gegenstelle abzurufen, benötigen Sie ein vierstelliges Paßwort. Falls die Gegenstelle das Universalpaßwort **0000** benutzt hat, kann die Faxnachricht ohne Paßwort abgerufen werden. Das Universalpaßwort wird auch verwandt, wenn ein Faxgerät ohne Paßwortfunktion abgefragt werden soll.

Um eine Faxnachricht abzurufen, muß sich diese Nachricht im Dokumenteneinzug oder im Speicher des Faxgerätes der Gegenstelle befinden. Desweiteren muß sich das Gerät im Sendeabrufmodus befinden.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet. Drücken Sie dann die Taste *PROGRAMM*.

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

2. Drücken Sie die Taste ←.

```
  PASSWORT IST OK
[0000 ] JA (<) N.(>)
```

3. Um das Paßwort zu ändern, betätigen Sie die Taste →. Wenn Sie das Paßwort beibehalten wollen, fahren Sie mit Schritt fünf fort.

```
 PASSWORT EINGEBEN
[_    ]EING. 4-STELL
```

4. Geben Sie ein vierstelliges Paßwort über das numerische Tastenfeld ein.

```
  PASSWORT IST OK
[0815 ] JA (<) N.(>)
```

5. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste ←.

```
   ZEITVERSETZT
JA (<)         N.(>)
```

6. Wollen Sie zeitversetzt abfragen, drücken Sie die Taste ←. Andernfalls drücken Sie die Taste → und fahren Sie mit Schritt neun fort.

```
 STARTZEIT EINGEBEN
[_ :  ] EINGB. 0-9
```

7. Geben Sie die Startzeit vierstellig ein.

```
     STARTZEIT
[09:27] JA (<) N.(>)
```

8. Bestätigen Sie die Startzeit durch Drücken der Taste ←.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

Im folgenden wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle über eine Kurzwahlnummer angewählt haben.

9. Wählen Sie die Nummer der Gegenstelle durch Eingabe der Nummer über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

```
SCHNEIDER
JA (<)    N.(>/ZIEL)
```

10. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste ←.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

11. Falls Sie weitere Gegenstellen anwählen möchten, wiederholen Sie die Schritte 9 und 10. Wenn Sie keine weiteren Gegenstellen anwählen möchten, drücken Sie die Taste →.

```
  SIND SIE SICHER ?
JA (START)     N.(>)
```

12. Drücken Sie die Taste ◇.

```
14.10.92 09:44 [FAX]
ABRUFEMPFANG > 09:27
```

13. Ihr Faxgerät ist nun programmiert. Ist die eingestellte Abrufzeit erreicht, wählt das Faxgerät die Gegenstelle automatisch an.

```
SCHNEIDER
EMPFANG / 9.6     01
```

14. Nach dem Empfang kehrt das Faxgerät in den normalen Empfangsmodus zurück.

```
14.10.92 09:50 [FAX]

```

Rückwärtsabrufen

In dieser Betriebsart wird jeweils nach der Übertragung eines Dokumentes auf »Empfangsabruf« umgeschaltet. Damit wird geprüft, ob bei der Gegenstelle eine Faxnachricht zum Abruf bereitliegt.

Nach der Übertragung des Dokuments schaltet das Faxgerät in die Betriebsart »Sendeabruf«, ohne vorher die Leitung zu unterbrechen. Danach wird geprüft, ob im Faxgerät der Gegenstelle eine Faxnachricht zum Abrufen bereitliegt. Ist dies der Fall, wird diese Faxnachricht abgerufen.

Die Funktion »Rückwärtsabrufen« muß zunächst freigegeben werden. Nähere Informationen zum Freigeben dieser Funktion finden Sie in weiter hinten in diesem Kapitel. Ist diese Funktion freigegeben, schaltet das Faxgerät nach jeder Übertragung automatisch in den Modus »Rückwärtsabrufen«. Es wird das aktuell eingestellte Paßwort verwendet.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
14.10.92 11:22 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Wählen Sie die Nummer der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

Die Belegung von Zielwahltasten und Kurzwahltasten wird weiter vorne in diesem Kapitel beschrieben.

```
SENDUNG / 96      01
```

3. Nach der Übertragung wird die Gegenstelle abgefragt. Falls ein Dokument zum Abruf bereit liegt, wird dieses empfangen.

```
EMPFANG / 96      01
```

Ständig abrufen

Wird ein Dokument in den Dokumenteneinzug gelegt, erfolgt vor dem vollständigen Einlesen eine Abfrage, ob das Dokument für einen Abruf im Speicher des Faxgerätes abgelegt werden soll.

Beachten Sie, daß die Funktion »Ständig abrufen« zuerst freigegeben werden muß. Nähere Informationen zum Freigeben dieser Funktion finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung

```
   ABRUFEN LASSEN
JA (START)    N.(F)
```

2. Um die Betriebsart »Sendeabruf« zu aktivieren, drücken Sie die Taste (◇). Das Faxgerät wechselt in die Betriebsart »Sendeabruf«.

   Um in den normalen Übertragungsmodus zurückzukehren, drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Relaisrundsenden

Es besteht die Möglichkeit, Nachrichten an ein anderes Faxgerät zu übertragen und sie von dort aus an ein oder mehrere Faxgeräte weiterzusenden. Zu diesem Zweck müssen beide Geräte mit der Funktion »Relaisrundsenden« ausgestattet sein. Durch diese Funktion wird der Speicherbedarf des sendenden Faxgerätes reduziert und je nach Anwendung können Übertragungskosten eingespart werden.

Ihr Faxgerät kann nur als Sendestation verwendet werden.

Das Faxgerät, von dem das Original gesendet wird, nennt man Sendestation. Das Faxgerät, welches die Faxnachricht weiterleitet, heißt Übertragungsstation.

Der Ablauf einer Übertragung mit Relaisrundsenden könnte folgendermaßen aussehen:

Faxgerät A überträgt eine Nachricht an Faxgerät B. Faxgerät B sendet die empfangene Faxnachricht an mehrere Empfänger weiter.

Voraussetzung für die Relaisübertragung ist, daß in der Übertragungsstation Kurzwahlnummern oder Zielwahltasten belegt wurden. Desweiteren wird diese Funktion durch ein Paßwort geschützt.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug und drükken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
  SPEICHERSENDUNG
JA (</ZIEL)   N.(>)
```

2. Drücken Sie die Taste →, bis folgende Meldung im Anzeigefeld erscheint:

```
  RELAISRUNDSENDEN
JA (<)        N.(>)
```

3. Drücken Sie die Taste ←.

In diesem Beispiel soll das Relaisrundsenden sofort ausgeführt werden.

```
ZEITVERSETZT SENDEN
JA (<)        N.(>)
```

4. Betätigen Sie die Taste →, bis folgende Meldung erscheint:

```
 PASSWORT EINGEBEN
[     ]EING. 4-STELL
```

5. Geben Sie das Paßwort vierstellig ein.

```
  PASSWORT IST OK
[0815 ] JA (<) N.(>)
```

6. Drücken Sie die Taste ←.

```
 RELAISVERTEILERNR.
[ _   ]EINGABE 01-99
```

7. Geben Sie die Nummer der in der Übertragungsstation programmierten Gruppe zweistellig ein. Die Nummer muß zwischen 00 und 100 liegen.

```
RELAISVERT.NR. OK ?
JA (</ZIEL)   N.(>)
```

8. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste ←.

```
  RELAISRUNDSENDEN
JA (</ZIEL)   N.(>)
```

9. Wählen Sie den Empfänger über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

10. Drücken Sie die Taste ◇.

Kettenrundsendungs-bericht

Falls Sie die Kurzwahlnummer 30 belegt haben, besteht die Möglichkeit, einen Kettenrundsendungsbericht ausdrucken zu lassen. Dieser Bericht wird an die unter dieser Kurzwahlnummer gespeicherten Telefaxnummer gesendet. Sie können den Kettenrundsendungsbericht auch an sich selbst senden lassen, indem Sie die Kurzwahlnummer 30 mit Ihrer eigenen Telefaxnummer belegen.

Rückrufnachricht

Um die Gegenstelle zum Rückruf aufzufordern, können Sie die Taste *BEDIENERRUF* während der Faxübertragung drücken. Der Teilnehmer der Gegenstelle kann diese Aufforderung nun mit Hilfe seiner Bedienerruftaste quittieren.

Wird dieses nicht gemacht, wird an die eigentliche Faxnachricht eine Seite mit der Aufforderung »BITTE RÜCKRUF !« angehängt.

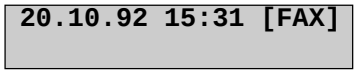
Freigabe von Funktionen

Ihr Faxgerät verfügt über eine große Anzahl erweiterter Funktionen, die zum Teil vor ihrem Einsatz freigegeben werden müssen. Nachfolgend werden einige dieser Funktionen erläutert, die für den Normalbetrieb wichtig sind.

Viele der Funktionen Ihres Faxgerätes können Sie erst dann nutzen, nachdem Sie diese freigegeben haben. Alle Funktionen, die vom Anwender freigegeben und genutzt werden können, sind mit einer Servicenummer versehen. Diese Nummern können Sie dem Konfigurationsbericht oder der nachfolgenden Aufstellung entnehmen. Der Ausdruck des Konfigurationsberichts wird in »Kapitel 3: Berichte« beschrieben.

Nachfolgend wird am Beispiel der Funktion »Absenderdaten« die Freigabe einer Funktion beschrieben. Danach werden einige weitere, vom Anwender einstellbare Funktionen, erläutert.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.



2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
     ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

3. Betätigen Sie zweimal die Taste →.

```
   KONFIGURATION
JA (</1-5)     N.(>)
```

4. Drücken Sie die Taste *4* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
4:FUNKTIONEN WÄHLEN
JA (<)     N.(>/1-5)
```

5. Drücken Sie die Taste ←.

```
FUNKTION NR.    [_ ]
  EINGABE 01-10
```

6. An dieser Stelle müssen Sie die Servicenummer, die Sie dem Konfigurationsbericht entnehmen können, eingeben. Geben Sie in diesem Fall die Zahl 07 über das numerische Tastenfeld ein.

```
07:ABSENDERDATEN
[ EIN ] JA (<) N.(>)
```

7. Um die derzeit aktive Einstellung zu ändern, drücken Sie auf die Taste →.

```
07:ABSENDERDATEN
[ AUS ] JA (<) N.(>)
```

8. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der Taste ←. Betätigen Sie danach die Taste *PROGRAMM*. Die Funktion »Absenderdaten« ist nun freigegeben.

Erweiterte Funktionen

- SENDEBERICHT (01): Mit diesem Menüpunkt bestimmen Sie, ob das Faxgerät nach jeder Übertragung einen Sendebericht drucken soll.
- RUNDSENDEBERICHT (02): Ihr Faxgerät druckt nach jedem Rundsenden einen Rundsendebericht aus.
- STATUSBERICHT (03): Wenn diese Funktion eingeschaltet ist, wird nach 30 Übertragungen automatisch ein Statusbericht ausgedruckt.
- AUTO. EMPFANG ZEIT (04): Sie können die Uhrzeit eingeben, zu der das Faxgerät automatisch vom manuellen in den automatischen Empfangsmodus umschaltet.

  Diese Funktion bietet sich z.B. dann an, wenn das Faxgerät tagsüber im manuellen und nachts im automatischen Empfangsmodus betrieben werden soll. Wenn Sie diese Funktion eischalten, erscheint im Anzeigefeld des Faxgerätes die Meldung:

  ```
  AUTO.EMPFANG ZEIT
  [_ :  ]EING. 4-STELL
  ```

  Geben Sie über das numerische Ziffernfeld die Zeit ein, zu der das Faxgerät vom manuellen auf den automatischen Empfangsmodus umschalten soll. Betätigen Sie danach die Taste ←.
- MONITOR LAUTSTÄR. (05): Beim Aufbau einer Verbindung zu einer Gegenstelle können Sie über den eingebauten Lautsprecher Übertragungssignale hören. Mit Hilfe der Funktion »Monitor Lautstärke« können Sie die Lautstärke dieser Mithörfunktion einstellen. Mögliche Wertes sind »Laut«, »Leise« und »Aus«.
- FERNDIAGNOSE (06): Falls an Ihrem Faxgerät eine Ferndiagnose durchgeführt werden soll, müssen Sie diese Funktion zuerst freigeben.
- ABSENDERDATEN (07): Wenn Sie eine Faxnachricht übertragen, wird beim Ausdruck der Seite in der Gegenstelle die Senderkennung Ihres Faxgerätes am oberen Blattrand ausgedruckt. Sie können bestimmen, ob diese Senderkennung innerhalb oder außerhalb des Originaldokuments ausgedruckt werden soll. Falls Sie sich für den Ausdruck außerhalb des Originaldokuments entscheiden, wird der Ausdruck in der Gegenstelle etwas länger.

- AUFLÖS./KONTRAST (08): Mit Hilfe dieses Punktes können Sie die Grundeinstellung für die Auflösung und den Kontrast einstellen. Um einen dieser Punkte zu ändern, wählen Sie die Servicenummer 08 an, und stellen Sie die gewünschte Auflösung und den gewünschten Kontrast mit Hilfe der Taste → ein. Bestätigen Sie Ihre Wahl durch Drücken der Taste ←.
- PAPIERENDEALARM (09): Ist die Funktion freigegeben, werden Sie neben den optischen Anzeigen auch durch ein akustisches Alarmsignal darauf hingewiesen, daß der Papiervorrat des Faxgerätes erschöpft ist.

Geschlossene Benutzergruppe

- GESCHL.BEN.GRUPPE: Ihr Faxgerät kann so eingestellt werden, daß Faxnachrichten nur an die in den Zielwahltasten und Kurzwahlnummern gespeicherten Gegenstellen gesendet, bzw. von diesen empfangen werden können. Gehen Sie zur Freigabe folgendermaßen vor:

  Weichen Sie keinesfalls von der nachfolgend aufgeführten Beschreibung ab. Eine andere Eingabe als die beschriebene kann eine Fehlfunktion des Gerätes zur Folge haben.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet. Drücken Sie danach die Taste *PROGRAMM*.

```
ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

2. Betätigen Sie zweimal die Taste *EIGENKOPIE*.

```
TECHNISCHE PROGRAMME
JA (</1-3)     N.(>)
```

3. Drücken Sie die Taste ←.

```
1:TESTROUTINEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

4. Drücken Sie die Taste →.

```
2:TECHN FUNKTIONEN
JA (<)     N.(1-3)
```

5. Betätigen Sie die Taste ←.

```
FUNKTION NUMMER [_ ]
      01 - 33
```

6. Geben Sie die Zahl *28* über das numerische Tastenfeld ein.

```
28:SERVICEBIT
[ AUS ] JA (<) N.(>)
```

7. Drücken Sie die Taste →.

```
28:SERVICEBIT
[ EIN ] JA (<) N.(>)
```

8. Betätigen Sie zuerst die Taste ← und danach die Taste *PROGRAMM*.

9. Drücken Sie abermals die Taste *PROGRAMM*.

```
     ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

10. Drücken Sie zweimal auf die Taste →.

```
   KONFIGURATION
JA (</1-5)     N.(>)
```

11. Geben Sie die Zahl *4* über das numerische Tastenfeld ein.

```
4:FUNKTIONEN WÄHLEN
JA (<)     N.(>/1-5)
```

12. Betätigen Sie die Taste ←.

```
FUNKTION NR.    [_ ]
  EINGABE 01-12
```

13. Geben Sie die Zahl *10* über das numerische Tastenfeld ein.

```
10:GESCHL.BEN.GRUPPE
[ AUS ] JA (<) N.(>)
```

14. Drücken Sie so oft auf die Taste →, bis der gewünschte Wert erreicht ist. Wählen Sie die Einstellung EMPF., können Sie Faxnachrichten an beliebige Gegenstellen senden, allerdings nur von den Gegenstellen empfangen, die auf Zielwahltasten oder Kurzwahlnummern gespeichert sind. Beim Wert S/E kann nur an die oben genannten Gegenstellen gesendet, bzw. von diesen empfangen werden.

15. Drücken Sie die Taste ←.

```
11:RUFBEANTWORTUNG
[1.RUF] JA (<) N.(>)
```

16. Betätigen Sie die Taste *PROGRAMM*.

17. Drücken Sie danach die Taste *PROGRAMM*.

```
     ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

18. Betätigen Sie zweimal die Taste *EIGENKOPIE*.

```
TECHNISCHE PROGRAMME
JA (</1-3)     N.(>)
```

19. Drücken Sie die Taste ←.

```
1:TESTROUTINEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

20. Drücken Sie die Taste →.

```
2:TECHN FUNKTIONEN
JA (<)     N.(1-3)
```

21. Betätigen Sie die Taste ←.

```
FUNKTION NUMMER [_ ]
      01 - 33
```

22. Geben Sie die Zahl *28* über das numerische Tastenfeld ein.

```
28:SERVICEBIT
[ EIN ] JA (<) N.(>)
```

23. Drücken Sie die Taste →.

```
28:SERVICEBIT
[ AUS ] JA (<) N.(>)
```

24. Betätigen Sie zuerst die Taste ← und danach die Taste *PROGRAMM*. Das Gerät kehrt in den normalen Empfangsmodus zurück.

Rückwärtsabrufen

- RÜCKWÄRTSABRUFEN: Informationen über das Rückwärtsabrufen finden Sie in »Kapitel 2: Normalbetrieb«. Geben Sie die Funktion wie nachfolgend beschrieben frei:

  Weichen Sie keinesfalls von der nachfolgend aufgeführten Beschreibung ab. Eine andere Eingabe als die beschriebene kann eine Fehlfunktion des Gerätes zur Folge haben.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Faxdokument im Dokumenteneinzug befindet. Drücken Sie anschließend die Taste *PROGRAMM*.

```
     ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

2. Betätigen Sie zweimal die Taste *EIGENKOPIE*.

```
TECHNISCHE PROGRAMME
JA (</1-3)     N.(>)
```

3. Drücken Sie die Taste ←.

```
1:TESTROUTINEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

4. Drücken Sie die Taste →.

```
2:TECHN FUNKTIONEN
JA (<)     N.(1-3)
```

5. Betätigen Sie die Taste ←.

```
FUNKTION NUMMER [_ ]
      01 - 33
```

6. Geben Sie die Zahl *5* über das numerische Tastenfeld ein.

```
05:RÜCKWÄRTS ABRUFEN
[ AUS ] JA (<) N.(>)
```

7. Drücken Sie die Taste →.

```
05:RÜCKWÄRTS ABRUFEN
[ EIN ] JA (<) N.(>)
```

8. Betätigen Sie zuerst die Taste ← und danach die Taste *PROGRAMM*.

9. Drücken Sie wieder die Taste *PROGRAMM*.

```
     ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

10. Betätigen Sie zweimal die Taste *EIGENKOPIE*.

```
TECHNISCHE PROGRAMME
JA (</1-3)     N.(>)
```

11. Drücken Sie die Taste ←.

```
1:TESTROUTINEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

12. Drücken Sie die Taste →.

```
2:TECHN FUNKTIONEN
JA (<)     N.(1-3)
```

13. Betätigen Sie die Taste ←.

```
FUNKTION NUMMER [_ ]
      01 - 33
```

14. Geben Sie die Zahl *28* über das numerische Tastenfeld ein.

```
28:SERVICEBIT
[ EIN ] JA (<) N.(>)
```

15. Drücken Sie die Taste →.

```
28:SERVICEBIT
[ AUS ] JA (<) N.(>)
```

16. Betätigen Sie zuerst die Taste ← und danach die Taste *PROGRAMM*. Das Gerät kehrt in den normalen Empfangsmodus zurück.

Ständig abrufen

- STÄNDIG ABRUFEN: Informationen über die Funktion »Ständig abrufen« finden Sie in »Kapitel 2: Normalbetrieb«. Geben Sie die Funktion wie nachfolgend beschrieben frei:

  Weichen Sie keinesfalls von der nachfolgend aufgeführten Beschreibung ab. Eine andere Eingabe als die beschriebene kann eine Fehlfunktion des Gerätes zur Folge haben.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Faxdokument im Dokumenteneinzug befindet. Drücken Sie anschließend die Taste *PROGRAMM*.

```
     ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

2. Betätigen Sie zweimal die Taste *EIGENKOPIE*.

```
TECHNISCHE PROGRAMME
JA (</1-3)     N.(>)
```

3. Drücken Sie die Taste ←.

```
1:TESTROUTINEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

4. Drücken Sie die Taste →.

```
2:TECHN. FUNKTIONEN
JA (<)     N.(1-3)
```

5. Betätigen Sie die Taste ←.

```
FUNKTION NUMMER [_ ]
      01 - 33
```

6. Geben Sie die Zahl *6* über das numerische Tastenfeld ein.

```
06:STÄNDIG ABRUFEN
[ AUS ] JA (<) N.(>)
```

7. Drücken Sie die Taste →.

```
06:STÄNDIG ABRUFEN
[ EIN ] JA (<) N.(>)
```

8. Betätigen Sie zuerst die Taste ← und danach die Taste *PROGRAMM*.

9. Drücken Sie danach die Taste *PROGRAMM*.

```
     ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

10. Betätigen Sie zweimal die Taste *EIGENKOPIE*.

```
TECHNISCHE PROGRAMME
JA (</1-3)     N.(>)
```

11. Drücken Sie die Taste ←.

```
1:TESTROUTINEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

12. Drücken Sie die Taste →.

```
2:TECHN. FUNKTIONEN
JA (<)     N.(1-3)
```

13. Betätigen Sie die Taste ←.

```
FUNKTION NUMMER [_ ]
      01 - 33
```

14. Geben Sie die Zahl *28* über das numerische Tastenfeld ein.

```
28:SERVICEBIT
[ EIN ] JA (<) N.(>)
```

15. Drücken Sie die Taste →.

```
28:SERVICEBIT
[ AUS ] JA (<) N.(>)
```

16. Betätigen Sie zuerst die Taste ← und danach die Taste *PROGRAMM*. Das Gerät kehrt in den normalen Empfangsmodus zurück.

Kapitel 5: Wartung und Reinigung

Ihr Faxgerät wurde so konstruiert, daß Wartung und Reinigung auf ein Minimum verringert werden konnten. In der Hauptsache beschränken sich diese auf den Austausch von Thermopapier bei Papierende. Sie können dies mit wenigen Handgriffen einfach und sauber selbst ausführen.

Falls Sie das Gehäuse Ihres Faxgerätes reinigen müssen, benutzen Sie dazu ein trockenes, flusenfreies Tuch.

Verbrauchsmaterial

Thermopapier

Für den Betrieb Ihres Faxgerätes benötigen Sie thermosensitives Rollenpapier, welches im allgemeinen auch als Thermopapier bezeichnet wird. Beim Thermodruckverfahren wird das wärmeempfindliche Papier an einer Zeile aus Wärmeelementen vorbeigeführt. Die Erhitzung einzelner Elemente bewirkt eine chemische Reaktion, die wiederum eine Schwärzung des Papiers an der erhitzten Stelle hervorruft. Da die Schwarzfärbung eine Eigenschaft des speziellen Papiers ist, können Sie für Ihr Faxgerät ausschließlich Thermopapier verwenden.

Papier nachlegen

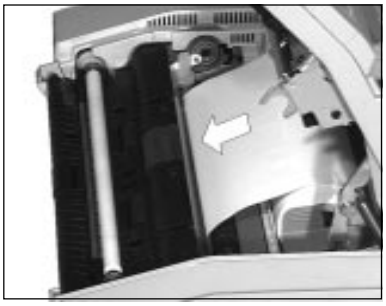
Ein seitlicher Streifen auf dem Faxpapier zeigt an, daß der Papiervorrat nur noch für wenige Seiten reicht. Bei Papierende erscheint im Anzeigefeld die Meldung

```
KEIN PAPIER    [FAX]
  PAPIER NACHLEGEN
```

Legen Sie Papier wie folgt nach:

1. Entriegeln Sie den Gehäusedeckel durch Betätigung der Gehäusedeckelfreigabetaste. Klappen Sie den Deckel ganz nach oben.
2. Nehmen Sie die leere Papierrolle aus dem Faxgerät.

3. Packen Sie die neue Papierrolle aus und legen Sie diese so in das Faxgerät, daß das Papier von oben abgerollt wird. Beachten Sie die Abbildung in der Papierrollenmulde.
4. Schieben Sie nun das Papier über die Transportwalze bis zur orangen Führungsschiene.



5. Richten Sie das Papier an der Pfeilmarkierung auf dem orangen Aufkleber aus. Schieben Sie das Papier unter die Schiene bis zum Anschlag vor.
6. Schließen Sie den Gehäusedeckel.
7. Nach einem Papierschnitt wird die Betriebsbereitschaft im Anzeigefeld durch das aktuelle Datum und die Uhrzeit angezeigt.

```
12.10.92 09:58 [FAX]
```

Kapitel 6: Hilfe bei Betriebs-störungen und Fehlermeldungen

Die meisten der auftretenden Betriebsstörungen lassen sich leicht beheben. Bevor Sie den Kundendienst rufen, sollten Sie erst anhand der untenstehenden Fehlertabellen vorgehen. Kleine Störungen können Sie in der Regel leicht und schnell selbst beheben.

Außer den Fehlertabellen finden Sie in diesem Kapitel die Meldungen des Anzeigefeldes und deren Bedeutung. Da die Meldungen der Anzeige auch im Stichwortverzeichnis im Anhang aufgeführt sind, können Sie von dort aus schnell auf die zugehörigen Seiten zugreifen. Weiterhin ist die Behebung von Papierstau beschrieben. Schließlich wird genau erläutert, wie das Faxgerät für einen eventuellen Transport verpackt werden muß, damit es keinen Schaden nimmt oder verursacht.

Meldungen des Anzeigefeldes

Zustandsmeldungen

Nachfolgend erhalten Sie eine Übersicht über die Meldungen, die bei der täglichen Arbeit im Anzeigefeld des Faxgerätes erscheinen können.

Die Meldung **BITTE WARTEN** erscheint nach dem Einschalten des Gerätes, sie erlischt nach wenigen Sekunden von selbst.

```
BITTE WARTEN
```

GEHÄUSE SCHLIESSEN meldet, daß der Gerätedeckel nicht vorschriftsmäßig geschlossen ist. Drücken Sie den Deckel soweit nach unten, bis er einrastet. Wenn der Deckel einrastet und die Meldung im Anzeigefeld weiter erscheint, prüfen Sie, ob der Deckel richtig eingerastet ist.

```
05.11.92 10:49 [FAX]
GEHÄUSE SCHLIESSEN
```

Fehlermeldungen

Wenn die Meldung **KEIN PAPIER** im Anzeigefeld des Faxgerätes erscheint, ist der Papiervorrat erschöpft. Nähere Informationen über das Nachlegen von Papier finden Sie in »Kapitel 5: Wartung und Reinigung«.

```
KEIN PAPIER    [FAX]
 PAPIER NACHLEGEN
```

Die Meldung **VORLAGE ENTNEHMEN** weist auf einen Papierstau im Dokumenteneinzug hin. Hinweise zur Behebung eines Papierstaus finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

```
05.03.93 10:28 [FAX]
"STOP"&VORLAGE ENTN.
```

Wenn das Messer für den Papierschnitt nicht bewegt werden kann, wird die Meldung **MESSERALARM** ausgegeben. Eine Ursache hierfür kann ein Papierstau im Faxgerät sein.

```
05.03.93 10:28 [FAX]
   MESSERALARM
```

Ein Papierstau wird durch die Meldung **PAPIERSTAU** angezeigt. Informationen zur Behebung eines Papierstaus finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

```
 PAPIERSTAU    [FAX]
  PAPIER NACHLEGEN
```

Hat sich die Faxvorlage während des Einzugs in das Faxgerät getaut, wird dieses durch Meldung **VORLAGENSTAU** angezeigt.

```
VORLAGENSTAU   [FAX]
"STOP"&VORLAGE ENTN.
```

Drücken Sie die *STOP*-Taste, die Vorlage wird ausgegeben. Legen Sie die Vorlage erneut ein.

Fehlertabellen

Die Tabellen enthalten sowohl das Fehlerbild als auch mögliche Abhilfe. Die Tabelle ist aufgeteilt in die Gruppen Allgemeines, Übertragung, Druckbild und Papierverarbeitung. Stellen Sie fest, in welchem Bereich die Störung vorliegt und beachten Sie die beschriebenen Hinweise.

Allgemeines

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Es erscheint keine Anzeige im Anzeigefeld.	Das Faxgerät ist nicht eingeschaltet.	Schalten Sie das Faxgerät ein.
	Das Netzkabel ist nicht eingesteckt.	Stecken Sie das Netzkabel richtig ein.
Das Faxgerät kopiert nicht.	Der Papiervorrat ist erschöpft.	Legen Sie geeignetes Papier nach.
Die Kopien sind unsauber. Empfangene Faxnachrichten werden sauber ausgedruckt.	Die Einleseeinheit (Scanner) ist verschmutzt.	Wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

Übertragung

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Es findet kein automatischer Empfang statt.	Das Gerät ist nicht auf automatischen Empfang eingestellt.	Schalten Sie das Faxgerät auf automatischen Empfang.
	Das Faxgerät ist nicht richtig an das Telefonnetz angeschlossen.	Überprüfen Sie, ob das Telefonkabel richtig eingesteckt ist. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Lieferanten.
Es findet kein Verbindungsaufbau zur Gegenstelle statt.	Die Faxnummer der Gegenstelle wurde falsch eingegeben, es wurde die falsche Zielwahltaste oder die falsche Kurzwahlnummer eingegeben.	Geben Sie die Faxnummer der Gegenstelle neu ein.

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Es findet kein Verbindungsaufbau zur Gegenstelle statt.	Es ist das falsche Wahlverfahren eingestellt.	Stellen Sie das richtige Wahlverfahren ein.
Es wird keine Verbindung zur Amtsleitung aufgebaut. Das Faxgerät wird in einer Nebenstellenanlage betrieben.	Bei den meisten Nebenstellenanlagen muß vor der eigentlichen Rufnummer eine Null eingegeben werden.	Geben Sie vor der Faxnummer eine Null ein.
Das Dokument wird eingelesen und übertragen, aber nach der Übertragung erscheint die Meldung **ÜBERTRAG. FEHLER** im Anzeigefeld des Faxgerätes.	Während der Übertragung ist eine Störung aufgetreten. Ursache hierfür kann eine Leitungsstörung oder ein fehlerhafter Anschluß des Faxgerätes sein.	Senden Sie das Dokument noch einmal. Sollte der Übertragungsfehler ständig auftreten, wenden Sie sich an Ihren Lieferanten oder an die Deutsche Bundespost.
Die Meldung **ÜBERTRAG. FEHLER** erscheint sofort nach dem Einlesen des Dokumentes.	Es konnte keine Verbindung zur Amtsleitung der Deutschen Bundespost hergestellt werden.	Überprüfen Sie, ob die Telefonleitung richtig am Faxgerät und an der Telefondose angeschlossen ist.
Der Verbindungsaufbau dauert zu lange. Das Faxgerät bricht den Wählvorgang ab.	Beim Versenden eines Dokumentes ins Ausland kann es zum Teil sehr lange dauern, bis daß eine Verbindung aufgebaut ist. Wenn das Faxgerät nach einer bestimmten Zeit keinen Antwortton von einer Gegenstelle bekommt, wird die Verbindung unterbrochen.	Geben Sie in der Rufnummer ein oder mehrere Pausenzeichen ein. Bei jedem Pausenzeichen legt das Faxgerät eine Wählpause ein. Das Pausenzeichen erreichen Sie über die Taste 30/Pause auf dem Zielwahltastenfeld.

Druckbild

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Leere Seiten werden gedruckt.	Die Druckzeile oder die Steuerelektronik ist defekt.	Lassen Sie die beschädigte Einheit vom Lieferanten überprüfen.

Papierverarbeitung

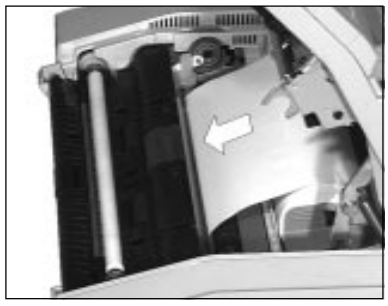
Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Papierstau	Die Papierrolle ist nicht richtig eingelegt.	Legen Sie die Papierrolle richtig ein.

Papierstau

Papierstau im Faxgerät

Wird das Papier beim Transport durch das Faxgerät nicht weitertransportiert, erscheint im Anzeigefeld des Gerätes die Meldung **PAPIERSTAU**. Um einen Papierstau beim Einzug zu beheben gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Betätigen Sie die Gehäusedeckelfreigabetaste.
2. Klappen Sie den Gehäusedeckel ganz nach oben.
3. Ziehen Sie das gestaute Papier aus dem Faxgerät. Schneiden Sie den zerknitterten oder gerissenen Teil mit einer Schere sauber ab.



4. Schieben Sie das Rollenpapier über die Transportwalze bis zur orange gekennzeichneten Führungsschiene.
5. Richten Sie das Papier an der Pfeilmarkierung auf dem orangen Aufkleber aus.
6. Schieben Sie das Papier unter der Schiene bis zum Anschlag vor.
7. Schließen Sie den Gehäusedeckel.
8. Nach einem Papierschnitt wird die Betriebsbereitschaft im Anzeigefeld durch das aktuelle Datum und die Uhrzeit angezeigt.

Papierstau im Dokumenteneinzug

Hat sich die Faxvorlage während des Einzugs in das Faxgerät getaut, wird dieses durch Meldung **VORLAGENSTAU** angezeigt.

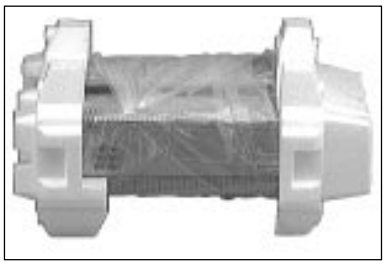
```
VORLAGENSTAU   [FAX]
"STOP"&VORLAGE ENTN.
```

Drücken Sie die *STOP*-Taste, die Vorlage wird ausgegeben. Ist dies nicht der Fall, weil die Vorlage zu verknittert ist, öffnen Sie den Gehäusedeckel und entfernen Sie die Faxvorlage von Hand.

Verpacken des Faxgerätes für den Transport

Falls Sie das Faxgerät verschicken oder über weitere Strecken transportieren müssen (Versand, Standortwechsel, Reparatur), halten Sie sich an folgende Hinweise, um eine sichere Verpackung des Gerätes zu gewährleisten. Faxgeräte, die nicht dieser Anweisung entsprechend verpackt sind, können während des Transportes Schaden nehmen. **Es wird jegliche Gewährleistung für Faxgeräte abgelehnt, die nicht wie beschrieben verpackt werden.** Aufwendige Reinigungsarbeiten und Reparaturen gehen in diesem Fall zu Ihren Lasten. Verwenden Sie für den Transport die Originalverpackung.

1. Schalten Sie das Faxgerät aus. Ziehen Sie das Netzkabel und das Telefonkabel ab.
2. Entfernen Sie die Dokumentenauflage, das Dokument- und das Kopieausgabefach.
3. Packen Sie das Faxgerät in die mitgelieferte Kunststofftüte und stellen Sie es mit den beiden Styropor-Seitenteilen in den Originalkarton.



4. Legen Sie die Ausgabefächer, die Dokumentenauflage, das Netz- und das Telefonkabel in den Zubehör-Karton. Setzen Sie diesen auf das Faxgerät, verschließen Sie den Karton und kleben Sie ihn zu.

Servicecodes

Auf einigen Berichte werden vierstellige Servicecodes abgedruckt. Mit Hilfe dieser Codes kann überprüft werden, ob die Übertragung ordnungsgemäß verlief oder ob ein Fehler aufgetreten ist. Desweiteren kann über den Servicecode eine mögliche Ursache für eine Fehlübertragung ermittelt werden.

Servicecode	Beschreibung
0000	Fehlerfreie Übertragung
10A2	Besetztton wurde empfangen
14C0	Kein Wählton erkannt
14C1	Keine Amtsleitung erkannt
14C2	Gegenstelle meldet sich nicht
14C3	Wählzeit überschritten
21A0	DIS/DTC-Signal nicht empfangen
21A1	DIS/DTC-Signal fehlerhaft
21A2	DIS/DTC-Signal wurde als Reaktion auf dreimaliges Senden des TCF-Signals empfangen
21A3	Keine Antwort auf dreimaliges Senden des TCF-Signals
21A4	Rückstufung durch FTT nicht möglich.
21A5	Reaktion auf TCF-Signal war falsch
21B0	Gegenstelle kann nicht vertraulich empfangen
21B1	Gegenstelle kann kein Relaisrundsenden
21C0	Rufnummer gehört nicht zur geschlossenen Benutzergruppe
22A6	Gegenstelle war ein G2-Gerät beim Abrufempfang
22B0	Gegenstelle war ein G2-Gerät beim vertraulichen Senden
22B1	Gegenstelle war ein G2-Gerät beim Realisrundsenden
22B2	Gegenstelle war ein G2-Gerät beim Speichersenden

Servicecode	Beschreibung
29C0	Papierfehler
39A0	Empfangene Faxnachricht ist nicht fehlerfrei
39A1	Empfangene Faxnachricht ist nicht fehlerfrei
39B0	Speicherüberlauf, die empfangene Faxnachricht konnte nicht im Speicher abgelegt werden
39C1	Decoder Hardwarefehler
41A0	Keine Antwort auf die letzten drei Signale
41A3	RTN-Signal als Antwort auf letztes Signal empfangen
41A4	PIN-Signale als Antwort auf letztes Signal empfangen
41A6	Empfangenes Signal war falsch
41A9	Rückgriff in Phase C nicht möglich
41C8	T5 Laufzeitfehler (CCITT ECM)
41CC	Antwort auf RNR-Signal war falsch
41CD	Keine Antwort auf RNR-Signal
41CE	Negatives Signal als Antwort auf letztes Signal empfangen (CCITT ECM)
41DB	Übertragungsgeschwindigkeit war falsch
60A0	Rundsenden beendet
6803	DCN-Signal ohne Bildinformation als Antwort auf NSF/DIS-Signal empfangen
68A0	Mehrfachabruf beendet
9080	*STOP*-Taste wurde gedrückt
9081	T1 Laufzeitfehler
9082	T1 Laufzeitfehler
9083	T1 Laufzeitfehler
9084	Papiervorrat erschöpft
9085	Messeralarm
9087	Papierstau im Dokumenteneinzug

Servicecode	Beschreibung
9088	Laufzeitfehler
9089	Dokument zu lang
908C	Druckzeilenalarm
908E	Papierstau
9090	DCN-Signal empfangen
90C1	Dokument wurde vor der Übertragung entfernt
90C6	Laufzeitfehler während des Empfangs
90C7	Fehlerprotokoll empfangen
90D0	Encoder Hardwarefehler
90D1	Encoder Hardwarefehler
90D2	Encoder Hardwarefehler
90D3	Hardwarefehler im Übertragungssystem
90D4	Hardwarefehler im Übertragungssystem
90E0	Decoder Hardwarefehler
9099	Fehler bei der Datenübertragung

Zurücksetzen der Konfiguration

Sollte Ihr Faxgerät unbeabsichtigt oder durch einen anderen Anwender verstellt worden sein, und dann nicht mehr Ihren Vorgaben entsprechend arbeiten, können Sie das Gerät mit Hilfe der nachfolgenden Beschreiben wieder in den Grundzustand (Werkeinstellung) zurücksetzen. Von diesem Grundzustand aus müssen Sie dann das Faxgerät erneut Ihren Wünschen entsprechend einstellen. Hinweise zur Einstellung des Faxgerätes finden Sie in »Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb« und »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

Weichen Sie keinesfalls von der nachfolgend aufgeführten Beschreibung ab. Eine andere Eingabe als die beschriebene kann eine Fehlfunktion des Gerätes zur Folge haben.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet. Drücken Sie dann die Taste *PROGRAMM*.

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

2. Betätigen Sie zweimal die Taste *EIGENKOPIE*.

```
TECHNISCHE PROGRAMME
JA (</1-3)     N.(>)
```

3. Drücken Sie die Taste ←.

```
1:TESTROUTINEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

4. Drücken Sie die Taste *3* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
3:SYSTEM RESET
JA (<)     N.(>/1-3)
```

5. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste ←.

```
1:KDS LÖSCHEN
JA (<)     N.(>/1-6)
```

6. Drücken Sie die Taste *3* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
3:KONFIGURAT. LÖSCHEN
JA (<)     N.(>/1-6)
```

7. Betätigen Sie die Taste ←.

```
  SIND SIE SICHER ?
JA (<)         N(>)
```

8. Durch Drücken der Taste ← wird die Konfiguration des Faxgerätes zurückgesetzt.

```
3:SYSTEM RESET
JA (<)     N.(>/1-3)
```

9. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*, das Faxgerät kehrt in den normalen Empfangsmodus zurück.

Kapitel 7: Allgemeine Hinweise und Hilfen

Erstellen von Faxdokumenten

Beachten Sie bei der Erstellung zu übertragender Dokumente die folgenden Hinweise:

- Nehmen Sie als Dokumentenpapier weißes oder nur schwach eingefärbtes Papier, um einen möglichst hohen Kontrast zu erzielen.
- Verwenden Sie Schreibmaschinen oder Drucker, die einen kräftigen Ausdruck erzeugen.
- Wenn Sie Seiten aus Büchern, Zeitschriften oder ähnlichen Vorlagen übertragen wollen, fertigen Sie vorher mit Hilfe eines Fotokopierers eine Kopie der zu übertragenden Seite an und verwenden Sie diese anstelle des Originals.

Einlesen von Faxdokumenten

Allgemeine Hinweise

Die nachfolgenden Hinweise erleichtern das Einlesen von Dokumenten, oder beugen Sie einem möglichen Papierstau vor.

- Verwenden Sie unbeschädigtes Papier oder glätten Sie eventuell vorhandene Knicke oder Biegungen im Papier.
- Entfernen Sie Büroklammern, Heftklammern und abnehmbare Aufkleber.
- Vergewissern Sie sich, daß das einzuziehende Papier weitgehend trocken und frei von Flusen oder Staub ist.

Bedruckte Seiten, die stärker als 0,15 mm sind, können nicht eingelesen werden.

Einzulesende Dokument dürfen eine maximale Breite von 216 mm haben, die effektive Lesebreite beträgt 215 mm. Die minimale Breite eines Dokumentes sollte 148 mm betragen.

Die Länge eines einzulesenden Dokumentes ist auf maximal 500 mm begrenzt. Die Mindestlänge sollte 148 mm sein.

Verwenden Sie bei zu kleinen Dokumenten die beiliegende Dokumentenhülle, wie weiter unten in diesem Kapitel beschrieben.

Mehrseitige Dokumente

Beachten Sie bei Dokumenten, die aus mehreren Seiten bestehen, die folgenden Ratschläge:

- Biegen Sie einen einzulegenden Dokumentenstapel einmal vorwärts und rückwärts, um die einzelnen Blätter voneinander zu lösen.
- Vergewissern Sie sich, daß alle einzuziehenden Seiten eines Stapels die gleiche Größe haben.
- Legen Sie maximal 10 DIN A4 - Seiten (80g/m²) in den Dokumenteneinzug.

Übergroße Dokumente

Verwenden Sie einen Kopierer mit Verkleinerungsfunktion, um übergroße Dokumente auf ein lesbares Format zu bringen und anschließend einlesen zu können.

Kleine oder beschädigte Dokumente

Verwenden Sie die Ihrem Faxgerät beiliegende transparente Dokumentenhülle für folgende »Problemfälle«:

- Dokumente dünner als 0,06 mm
- geknickte oder beschädigte Dokumente
- beschichtete Dokumente
- perforierte oder ungleichmäßig zugeschnittene Dokumente
- Dokumente, die kleiner als die Mindestmaße sind (148 mm Breite, 148 mm Länge).

Legen Sie das Dokument so in die Dokumentenhülle ein, daß die zu lesende Seiten von der transparenten Seite abgedeckt wird. Legen Sie nun das Trägerblatt mitsamt dem eingelegten Dokument wie beschrieben in den Dokumenteneinzug ein.

Senden von Faxdokumenten

Kostenreduzierung

Um Übertragungskosten zu sparen, sollten Sie es vermeiden, Vorlagen zu benutzen, die z. B. nur zu einem Drittel bedruckt oder beschrieben sind. Die Übertragung von weißen Leerflächen, also von Flächen ohne Informationsgehalt, verlängert die Übertragungszeit und erhöht damit auch die Übertragungskosten. Falls Sie sehr kurze Dokumente senden wollen, sollten Sie diese entweder auf einem kleineren Papierformat ausdrucken lassen, oder nicht bedruckte Randflächen abschneiden.

Sie können auch Übertragungskosten sparen, indem Sie kleinere Dokumente, wie z. B. DIN A5, quer in den Dokumenteneinzug legen. Beachten Sie dabei die weiter vorne in diesem Kapitel beschriebene minimale und maximale Papiergröße.

Zeitversetztes Senden

Eine weitere Möglichkeit, Übertragungskosten zu sparen, bietet die Funktion »Zeitversetztes Senden«. Sie können Ihr Faxgerät so programmieren, daß Ihre Dokumente zu einer frei wählbaren Uhrzeit, zum Beispiel nachts, von selbst übertragen werden. Auf diese Weise können Sie günstigere Übertragungstarife nutzen.

Rundsenden

Wollen Sie ein Dokument an mehrere Gegenstellen senden, können Sie diese Arbeit mit Hilfe der Funktion »Rundsenden« vereinfachen. In diesem Fall wählen Sie die gewünschten Gegenstellen über die Zielwahltasten oder -nummern aus, Ihr Faxgerät wird das Dokument nacheinander an die gewählten Gegenstellen übertragen.

Anhang A: Technische Daten

Maschine	*OSD No. 0300800*
Gerätetyp	CCITT G3, Tischfaxgerät
Zulassung	A104829D
Druckverfahren	Thermodruck
Druckmaterial	Thermosensitives Rollenpapier, Breite 210 mm, Länge 50 m
Anzeigefeld	LCD-Anzeige mit 2 Zeilen zu je 20 Zeichen
Speicher	128 KByte RAM
Papierverarbeitung	
Dokumenteneinzug	maximal 10 Seiten bei 80 g/m²
Dokumentengröße	Breite: 148 mm bis 216 mm Länge: 297 mm bis 500 mm
Elektrische Anschlußwerte	
Spannung	230 Volt (+ 8 %, - 17 %), 50 Hz (+/- 2 %)
Leistungsaufnahme	Übertragung: 25 VA
	Empfang: (CCITT Nr. 1 Standard Dokument): 30 VA
	Kopiermodus: (CCITT Nr. 1 Standard Dokument): 40 VA
	Kopiermodus: (Schwarze Seiten): 140 VA
	Standby: 12 VA
Übertragung	
Kommunikation	Halb-Duplex
Übertragungsgeschwindigkeit	2400, 4.800, 7200, 9.600 Baud
Kodierung	MH (Modified Huffman), MR (Modified READ)
Übertragungszeit	13 Sek./CCITT Nr. 1 Standard Dokument
Wahlverfahren	MFV/IWV
Fehlerkorrektur	ECM

Eigenschaften

Funktionen	32 Graustufen Zeitversetztes Senden Rundsenden Relaisrundsenden Sendeabruf (Polling): Übertragen Empfangen Rückwärtsabrufen ständig Abrufen Bedienerruf Einzelkopiefunktion Akustische Meldungen Geschlossene Benutzergruppe Alternative Rufnummer Telefonbuchfunktion Vertrauliches Senden
Automatische Wahl	70 Kurzwahlnummern 15 Zielwahltasten Automatische Wahlwiederholung Wahlwiederholung von Hand
Berichte	Sendebericht Statusbericht Rundsendebericht Konfigurationsbericht Kettenrundsendungsbericht

Auflösung

Horizontal	8 Punktelemente (pel) pro mm
Vertikal	3,85 Zeilen pro mm (Standard) 7,7 Zeilen pro mm (fein)

Umgebungsbedingungen

Relative Luftfeuchtigkeit	20 bis 85 %, nicht kondensierend
Temperatur	10 bis 35 °C

Dokumentengröße

Mindestbreite	148 mm
Höchstbreite	216 mm
Mindestlänge	128 mm
Höchstlänge	500 mm
Effektive Lesebreite	215 mm

Gewicht 8,5 kg

Abmessungen

Höhe	183 mm
Breite	390 mm
Tiefe	315 mm

Zuverlässigkeit / Standzeiten

MTBF 5000 Stunden (mittlere Zeit zwischen zwei Ausfällen)

Verbrauchsmaterial

Thermopapier, 50 m *OSD No. 1100850*

Anhang B: Aufstellen des Faxgerätes

In diesem Kapitel wird gezeigt, wie Sie Ihr Faxgerät schnell aufstellen und einrichten, so daß Sie es umgehend für Ihre Zwecke einsetzen können.

Beachten Sie folgende Punkte:

- Stellen Sie das Faxgerät auf eine ebene und stabile Fläche.
- Lüftungsschlitze dürfen nicht abgedeckt werden.
- Setzen Sie das Gerät keinen extremen Bedingungen wie Feuchtigkeit oder direkter Sonneneinstrahlung aus. Stellen Sie das Faxgerät nicht in die Nähe einer Klimaanlage und vermeiden Sie Standorte, an denen das Gerät größerer Staubeinwirkung ausgesetzt ist.
- Nehmen Sie keinesfalls Eingriffe in das Gerät vor, die nicht in diesem Handbuch beschrieben sind. Bei Betriebsstörungen wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.
- Das Faxgerät sollte möglichst in der Nähe der Telefon- und einer Netzsteckdose aufgestellt werden.
- Vermeiden Sie eine Aufstellung in der Nähe anderer elektrischer Geräte, um die Einwirkung von Störsignalen zu unterbinden.
- Falls Sie das Faxgerät zusammen mit einem Telefon an einer Amtsleitung betreiben wollen, sollten Sie das Telefon direkt neben dem Faxgerät aufstellen.

Beachten Sie bei der Aufstellung unbedingt die Hinweise auf den ersten Seiten des Handbuches.

Wählen Sie einen geeigneten Stellplatz für das Faxgerät. Es sollte auf eine stabile Fläche gestellt werden. Nehmen Sie alle Teile aus dem Transportkarton des Faxgerätes heraus und legen Sie das Zubehör auf einen Tisch.

Überprüfen Sie die gelieferten Teile auf Vollständigkeit. Zum Lieferumfang des Faxgerätes gehören:

- Faxgerät
- Papierauflage
- Netzkabel
- Telefonkabel
- Thermopapier
- Handbuch
- Dokumentenhülle

Entfernen Sie das Verpackungsmaterial. Heben Sie das Verpakkungsmaterial für das Faxgerät auf, damit Sie es im Bedarfsfall sicher transportieren können.

Einrichten des Faxgerätes

Faxpapier einlegen

Bevor Sie Ihr Faxgerät zum ersten Mal nutzen können, müssen Sie zunächst Thermopapier einlegen. Gehen Sie dabei folgendermaßen vor:

1. Entriegeln Sie den Gehäusedeckel durch Betätigung der Freigabetaste. Klappen Sie den Deckel ganz nach oben.
2. Versetzen Sie gegebenenfalls die grüne Papierarretierung gemäß der Breite des von Ihnen benutzten Papiers. An der rechten Muldenseite befinden sich zwei Aussparungen für die Arretierung. Verarbeiten Sie Rollenpapier im A4-Format, benutzen Sie die innere, linke Aussparung.

3. Packen Sie die Papierrolle aus und legen Sie diese so in das Faxgerät, daß das Papier von oben abgerollt wird. Beachten Sie die Abbildung in dern Rollenmulde.
4. Schieben Sie nun das Papier über die Transportwalze bis zur durch einen orangen Aufkleber gekennzeichnetet Führungsschiene. Richten Sie das Papier an der Pfeilmarkierung auf dem Aufkleber aus.
5. Schieben Sie das Papier unter der Führungsschiene bis zum Anschlag vor. Schließen Sie dann den Gehäusedeckel
6. Das Faxpapier wird nun automatisch einige Zentimeter weitertransportiert und dann abgetrennt. Auf dem Anzeigefeld erscheint die Meldung

```
**PAPIERSCHNITT**
```

Die Dokumentenauflage

Die Dokumentenauflage ermöglicht Ihnen den exakten Einzug mehrerer zu übertragender Dokumente.

Setzen Sie die Dokumentenauflage so in das Faxgerät ein, daß die beiden seitlich angebrachten Stifte in die Aussparungen einrasten.

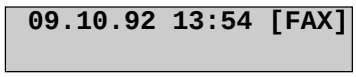
Anschließen und Einschalten des Faxgerätes

Beachten Sie unbedingt die Sicherheitshinweise auf den ersten Seiten des Handbuches. Der Anschluß des Faxgerätes an das Telefonnetz bzw. eine Nebenstellenanlage wird einschließlich der erforderlichen technischen Informationen in »Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung« beschrieben.

Bevor Sie Ihr Faxgerät benutzen können, müssen Sie es an das Stromnetz anschließen und einschalten.

1. Schließen Sie das Netzkabel an die Buchse auf der Rückseite des Faxgerätes an und stecken Sie das andere Ende des Kabels in eine geerdete Netzsteckdose.
2. Schalten Sie nun den Netzschalter des Faxgerätes ein (ON). Im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

3. Nach einigen Sekunden schaltet das Faxgerät automatisch in den Zustand der Betriebsbereitschaft. Die Anzeige wechselt dann zur Anzeige von Datum und Uhrzeit über. Außerdem wird die Standardbetriebsart automatischer Empfang durch das Wort **FAX** angezeigt.



Im nachfolgenden Anhang C wird die Einstellung des Faxgerätes für den Betrieb beschrieben. Die Grundfunktionen und Teile Ihres Faxgerätes werden in Kapitel 1 erläutert. Kapitel 2 beschreibt den Normalbetrieb.

Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb

Ihr Faxgerät ist Ihren Wünschen entsprechend vielfältig einstellbar. Alle Einstellungen können über das Bedienfeld in deutscher Sprache im Dialog, einer Art Frage- und Antwortspiel, vorgenommen werden.

Als erstes werden einige grundlegende Einstellungen für den Betrieb Ihres Faxgerätes erläutert.

Datum / Uhrzeit

Es wird davon ausgegangen, daß das Faxgerät wie in Anhang B beschrieben aufgestellt wurde und eingeschaltet ist.

Im Normalbetrieb zeigt Ihr Faxgerät im Anzeigefeld das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit an. Bei der Erstinstallation müssen Sie diese Werte einstellen. Die dafür notwendige Vorgehensweise wird nachfolgend beschrieben.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
20.10.92 12:11 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

3. Betätigen Sie die Taste → zweimal.

```
   KONFIGURATION
JA (</1-5)     N.(>)
```

4. Drücken Sie die Taste *5* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
5:DATEN EINGEBEN
JA (<)     N.(>/1-5)
```

5. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste ←.

```
1:DATUM / UHRZEIT
JA (<)     N.(>/1-3)
```

6. Bestätigen Sie abermals durch Betätigung der Taste ←. Im Anzeigefeld wird das derzeit eingestellte Datum und die Uhrzeit angezeigt.

```
  [01.10.91 07:44]
JA (<)     N.(>/0-9)
```

7. Geben Sie das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit im 24-Stundenformat über das numerische Tastenfeld ein.

```
  [16.11.92 10:23]
JA (<)     N.(>/0-9)
```

8. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste ←. Drükken Sie danach die Taste *PROGRAMM* um in den normalen Empfangsmodus zurückzukehren.

Kennungen

Bevor Sie Ihr Faxgerät das erste Mal nutzen, müssen Sie einige Kennungen eingeben. Mit Hilfe der Senderkennung kann die Gegenstelle Ihr Faxgerät identifizieren. Wenn Sie selbst eine Faxnachricht senden, erscheint die Senderkennung der Gegenstelle im Anzeigefeld Ihres Faxgerätes. Auf diese Weise können Sie sofort überprüfen, ob Sie die richtige Gegenstelle angewählt haben. Nach der allgemeinen Beschreibung der Kennungen wird deren Eingabe beschrieben.

Faxnummer

TSI/CSI: Geben Sie die Faxnummer Ihres Anschlusses inklusive Vorwahl ein. Bei der Eingabe dieser Kennung müssen Sie unbedingt folgende Formvorschrift beachten:

- Die Faxnummer beginnt mit dem Zeichen »+«, welches über die *BINDESTRICH*-Taste eingeben wird. Dieses Zeichen ist zwingend vorgeschrieben.
- Es folgt die Landeskennzahl. Für Deutschland lautet diese 49. Zwischen dem »+« Zeichen und der Landeskennzahl darf kein anderes Zeichen eingegeben werden.
- Nun kann eine Leerstelle folgen. Dieses Zeichen dient nur der Übersicht, es ist nicht vorgeschrieben.

- Bei der nachfolgenden Ortsvorwahl muß die vorangestellte Null weggelassen werden.
- Anschließend kann wiederum eine Leerstelle eingegeben werden. Auch diese Eingabe dient nur der Übersicht, sie ist nicht vorgeschrieben.
- Jetzt folgt die Rufnummer. Sollte es sich um die Rufnummer in einer Nebenstellenanlage handeln, kann zwischen Rufnummer und Durchwahl ein Leerzeichen eingegeben werden.

  Beispiel: Rufnummer: Deutschland 0211/123456-789

  Kennung: +49 211 123456 789

  Um mit dem Faxgerät arbeiten zu können, ist die Eingabe einer Kennung unbedingt erforderlich.

Senderkennung

Sender ID (Senderkennung): Geben Sie Ihren Name oder den Namen Ihres Unternehmens ein. Dieser Name darf maximal 20 Zeichen lang sein. Die Eingabe der Senderkennung ist nicht unbedingt notwendig.

Eingabe der Kennungen

Nachfolgend wird die Vorgehensweise zur Einstellung der Kennungen beschrieben.

Weichen Sie keinesfalls von der nachfolgend aufgeführten Beschreibung ab. Eine andere Eingabe als die beschriebene kann eine Fehlfunktion des Gerätes zur Folge haben.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet. Drücken Sie danach die Taste *PROGRAMM*.

2. Betätigen Sie zweimal die Taste *EIGENKOPIE*.

3. Drücken Sie die Taste ←.

```
1:TESTROUTINEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

4. Drücken Sie die Taste →.

```
2:TECHN. FUNKTIONEN
JA (<)     N.(1-3)
```

5. Betätigen Sie die Taste ←.

```
FUNKTION NUMMER [_ ]
      01 - 33
```

6. Geben Sie die Zahl *28* über das numerische Tastenfeld ein.

```
28:SERVICEBIT
[ AUS ] JA (<) N.(>)
```

7. Drücken Sie die Taste →.

```
28:SERVICEBIT
[ EIN ] JA (<) N.(>)
```

8. Betätigen Sie zuerst die Taste ← und danach die Taste *PROGRAMM*. Es werden Datum und Uhrzeit angezeigt.

```
20.10.92 15:31 [FAX]
```

9. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*. Im Anzeigefeld erscheint

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

10. Betätigen Sie zweimal die Taste →.

```
   KONFIGURATION
JA (</1-5)     N.(>)
```

11. Drücken Sie die Taste *5* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
5:DATEN EINGEBEN
JA (<)     N.(>/1-5)
```

12. Betätigen Sie einmal die Taste ← und danach →.

```
2:ABSENDERDATEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

13. Drücken Sie die Taste ←. Geben Sie die vollständige Rufnummer Ihres Faxanschlusses ein. Drücken Sie danach auf (◇).

Beachten Sie die Hinweise zum Aufbau der Kennung weiter vorne in diesem Kapitel. Das Zeichen »+« erreichen Sie über die Taste BINDESTRICH.

```
NR=+49 815 4711
AD=_
```

14. Geben Sie die Senderkennung mit Hilfe der Buchstaben auf den Ziffrntasten ein. Drücken Sie danach auf (◇).

Die Eingabe von Buchstaben über das numerische Tatsenfeld wird in Kapitel 1 beschrieben.

```
NR=
```

15. Geben Sie die Rückrufnummer ein, die auf einer Rückrufnachricht erscheinen soll. Haben Sie die Eingabe beendet, drücken Sie die Taste (◇).

```
2:ABSENDERDATEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

16. Durch Drücken von *PROGRAMM* kehren Sie in den normalen Empfangsmodus zurück.

17. Drücken Sie danach abermals die Taste *PROGRAMM*.

```
     ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

18. Betätigen Sie zweimal die Taste *EIGENKOPIE*.

```
TECHNISCHE PROGRAMME
JA (</1-3)     N.(>)
```

19. Drücken Sie die Taste ←.

```
1:TESTROUTINEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

20. Drücken Sie die Taste →.

```
2:TECHN. FUNKTIONEN
JA (<)     N.(1-3)
```

21. Betätigen Sie die Taste ←.

```
FUNKTION NUMMER [_ ]
      01 - 33
```

22. Geben Sie die Zahl *28* über das numerische Tastenfeld ein.

```
28:SERVICEBIT
[ EIN ] JA (<) N.(>)
```

23. Drücken Sie die Taste →.

```
28:SERVICEBIT
[ AUS ] JA (<) N.(>)
```

24. Betätigen Sie zuerst die Taste ← und danach die Taste *PROGRAMM*. Das Gerät kehrt in den normalen Empfangsmodus zurück.

Empfangsmodus

Der eingestellte Empfangsmodus bestimmt, wie Ihr Faxgerät eingehende Anrufe handhaben soll. Es stehen zwei Einstellmöglichkeiten zur Verfügung.

Manueller Empfangsmodus (TEL)

Der manuelle Empfangsmodus bietet sich an, wenn das Faxgerät zusammen mit einem Telefon an einer gemeinsamen Leitung angeschlossen ist und die meisten empfangenen Anrufe Telefongespräche sind. Wird ein Anruf registriert, klingelt lediglich das Telefon, das Faxgerät reagiert nicht. Wenn Sie den Hörer abheben und den Pfeifton eines anderen Faxgerätes hören, drücken Sie die Taste (◇) am Bedienfeld des Faxgerätes. Die ankommende Faxnachricht wird empfangen. Der manuelle Empfangsmodus wird durch **TEL** im Anzeigefeld angezeigt.

Automatischer Empfangsmodus (FAX)

In dieser Betriebsart geht das Faxgerät davon aus, daß es sich bei allen empfangenen Anrufen um Faxnachrichten handelt. Der Automatische Empfangsmodus bietet sich also dann an, wenn das Faxgerät an einer eigenen Amtsleitung angeschlossen ist. Angezeigt wird der Automatische Empfangsmodus durch das Wort **FAX** im Anzeigefeld.

Einstellen des Empfangsmodus

Es wird im Beispiel davon ausgegangen, daß das Gerät auf den automatischen Empfangsmodus eingestellt ist.

1. Im Anzeigefeld des Faxgerätes wird der aktuelle Empfangsmodus durch das Wort **FAX** angezeigt. Drücken Sie die Taste *AUTO EMPF.*

2. Drücken Sie die Taste *AUTO EMPF*, bis die gewünschte Empfangsart im Anzeigefeld des Faxgerätes erscheint.

Wahlverfahren / Nebenstellenanlage

Als nächsten Schritt müssen Sie das Wahlverfahren IWV (Impulswahlverfahren) oder MFV (Mehrfrequenzwahlverfahren) einstellen. Das Impulswahlverfahren wird hautsächlich an Hauptanschlüßen und gelegentlich an Nebenstellenanlagen verwendet. Das Mehrfrequenzwahlverfahren kommt überwiegend in Nebenstellenanlagen zur Anwendung. Falls Sie nicht sicher sind, welches Wahlverfahren in Ihrer Nebenstellenanlage benutzt wird, wenden Sie sich bitte an den Lieferanten.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet.

```
20.10.92 09:17 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)    N.(>)
```

3. Betätigen Sie die Taste → zweimal.

```
   KONFIGURATION
JA (</1-5)     N.(>)
```

4. Drücken Sie die Taste *5* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
5:DATEN EINGEBEN
JA (<)     N.(>/1-5)
```

5. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste ←.

```
1:DATUM / UHRZEIT
JA (<)     N.(>/1-3)
```

6. Drücken Sie die Taste *3* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
3:WAHLPARAMETER
JA (<)     N.(>/1-3)
```

7. Drücken Sie die Taste ←.

```
      MFV/IWV
[ MFV ] JA (<) N. (>)
```

8. Drücken Sie so lange die →-Taste, bis die richtige Einstellung für den Anschluß Ihres Faxgerätes erscheint. Bestätigen Sie Ihre Wahl durch Drücken der Taste ←.

```
   NEBENANSCHLUSS
[ AUS ] JA (<) N.(>)
```

10. Falls Sie Ihr Faxgerät in einer Nebenstellenanlage betreiben möchten, drücken Sie an dieser Stelle die Taste → und danach die Taste ←. Soll das Gerät an einem Hauptanschluß betrieben werden, drücken Sie sofort auf ←.

```
AMTSKENNZIFFER OK ?
[ AUS ] JA (<) N.(>)
```

11. Wenn Sie Ihr Faxgerät in einer Nebenstellenanlage betreiben und die Belegung der Amtsleitung über eine Kennziffer erfolgt, müssen Sie die Kennziffer an dieser Stelle eingeben. Wenn Ihr Gerät an einem Hauptanschluß betrieben wird, fahren Sie bitte mit Punkt 15 fort.

12. Betätigen Sie die Taste →.

```
AMTSKENNZIFFER EING.
[_    ]EING. 4-STELL
```

13. Geben Sie die Amtskennziffer über das numerische Tastenfeld unbedingt vierstellig ein. Nach Eingabe des letzten Zeichens wechselt die Anzeige wieder zu:

Die Eingabe der Amtskennziffer muß vierstellig erfolgen. Füllen Sie beispielsweise bei einer 0 als Amtskennziffer die drei übrigen Stellen durch die Eingabe von Leerzeichen.

```
AMTSKENNZIFFER OK ?
[0   ] JA (<) N.(>)
```

14. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste ←.

```
FLASH/ERDE/NORMAL
[NORM.] JA (<) N.(>)
```

15. Betreiben Sie Ihr Faxgerät in einer Nebenstellenanlage und die Belegung der Amtsleitung erfolgt über eine Kennziffer, ist »NORM.« der korrekte Wert. Wählen Sie anderenfalls mit der Taste → den richtigen Wert aus. Drücken Sie danach die Taste ←.

```
AUTOMATISCHER START
[ EIN ] JA (<) N.(>)
```

16. Durch Drücken der Taste *PROGRAMM* kehren Sie in den normalen Empfangsmodus zurück. Ihr Faxgerät ist nun für den Betrieb an einer Nebenstellenanschluß vorbereitet.

Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung

Dieses Kapitel beschreibt den Anschluß Ihres Faxgerätes an das Telefonnetz der Deutschen Bundespost. Ausgangspunkt einer Nutzung des Telefonnetzes ist die von der Post installierte Anschlußdose.

Diese Dose darf keinesfalls geöffnet oder anderweitig verändert werden.

Änderungen an einer Anschlußdose darf nur der jeweilige Netzwerkbetreiber oder ein vom Netzwerkbetreiber autorisiertes Unternehmen durchführen. In der Bundesrepublik Deutschland ist dies die Deutsche Bundespost Telekom.

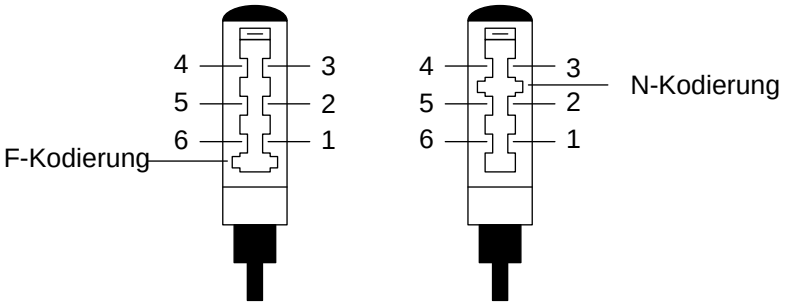
Wenden Sie sich bei Problemen an Ihren Lieferanten oder an die Deutsche Bundespost. Beachten Sie, daß ein falscher Anschluß des Faxgerätes Störungen zur Folge haben kann.

TAE6-Dose

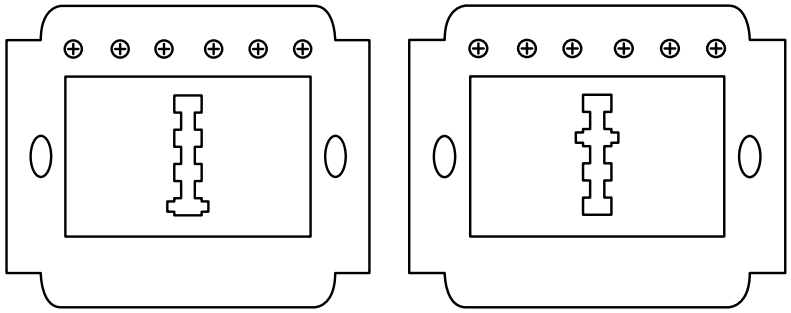
Gängiger Standard ist zur Zeit die TAE6-Dose (Telekommunikations-Anschlußeinheit) mit der Kodierung NFN. Gelegentlich werden auch noch ältere Standards, wie z.B. VDo (Fernmelde-Verbindungsdose) oder ADo4 bzw. ADo8 (Fernmelde-Anschlußdose), angetroffen. Falls Ihr Telefonanschluß über eine dieser Anschlußdosen verfügt, sollten Sie diese von der Deutschen Bundespost austauschen lassen.

Eine Abbildung der TAE6-NFN-Dose finden Sie auf Seite D-5.

Bei der TAE6-Dose unterscheidet man zwei Kodierungen. Die F-Kodierung wird für den Anschluß eines Telefons (Fernsprechapparat), die N-Kodierung für Zusatzgeräte wie Anrufbeantworter oder Faxgeräte (Nicht-Fernsprechapparat) benötigt. Die Stecker sind durch seitliche Stege kodiert. Bei der F-Kodierung befindet sich dieser Steg unten, bei der N-Kodierung oben am Stecker. Die zugehörigen Buchsen verfügen über dementsprechende Schlitze. Stecker mit F-Kodierung passen nicht in Anschlußdosen mit N-Kodierung und umgekehrt.



TAE6-F-Stecker TAE6-N-Stecker



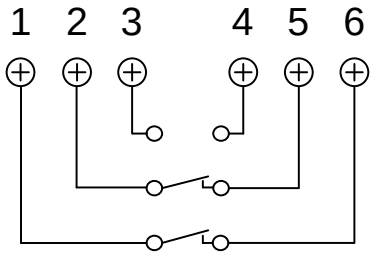
TAF6-F-Dose TAE6-N-Dose

Alle TAE6-Dosen verfügen über sechs Schrauben zum Anschluß der Amtsleitung.

Die Bedeutungen der einzelnen Anschlußdrähte entnehmen Sie der nachfolgenden Aufstellung.

Anschluß	**Bedeutung**
1 (La)	Amtsleitung (a-Ader)
2 (Lb)	Amtsleitung (b-Ader)
3 (W)	Wecker/Schaltkontakt
4 (E)	Erdkontakt für Nebenstellenanlagen
5 (b2)	Weiterführung der Amtsleitung Lb
6 (a2)	Weiterführung der Amtsleitung La

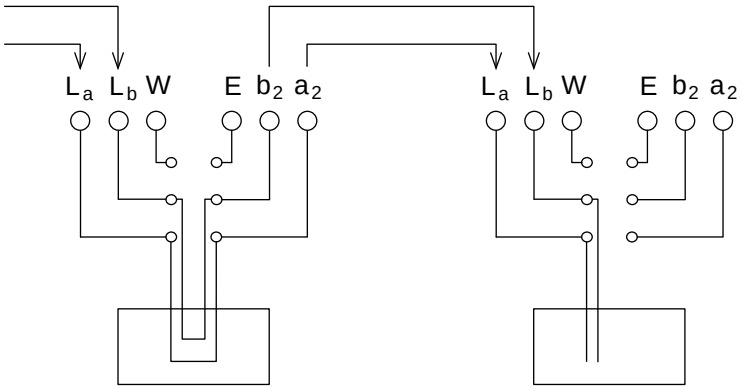
Bei einer nicht belegten TAE6-Dose sind die Anschlußpunkte 1 und 6 sowie 2 und 5 jeweils untereinander verbunden. Auf diese Weise können mehrere Anschlußdosen hintereinander geschaltet werden, die Leitungen werden bis zur letzten Dose durchgeschleift.



Wird ein Stecker in die Anschlußdose gesteckt, so wird die Leitung unterbrochen und auf das angeschlossene Gerät geschaltet.

Beim Anschluß eines Faxgerätes wird die Leitung zur nächsten Anschlußdose durchgeschleift. Der Anschluß eines Telefons dagegen unterbricht die Verbindung.

Soll ein Faxgerät gemeinsam mit einem Telefon an eine Amtsleitung angeschlossen werden, muß der Telefonanschluß (F-Kodierung) der letzte Anschluß sein.



TAE6-N-Dose mit angeschlossenem Faxgerät

TAE6-F-Dose mit angeschlossenem Telefon

Weitere Anschlußdosen

Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der gängigen Telefon-Anschlußdosen. Zu jeder Dose ist beschrieben, wie Sie Ihr Faxgerät allein oder zusammen mit einem Telefon anschließen.

TAE6-F-Dose

Lassen Sie die Anschlußdose gegen eine TAE6-NFN-Dose umtauschen oder benutzen Sie den nachfolgend beschriebenen TAE6-F-NFN-Adapter.

TAE6-Adapter F-NFN

Dieser Adapter wird benötigt, um ein N- und ein F-kodiertes Endgerät an einer F-kodierten Anschlußdose zu betreiben.

Über die TAE6-NFN-Dose können Sie problemlos Ihr Faxgerät allein oder zusammen mit einem Telefon an eine Amtsleitung anschließen. Diese Anschlußdose stellt den zur Zeit gängigen Standard dar.

TAE6-NFN-Dose

Eine TAE6-NFF-Dose wird benutzt, wenn an einer Anschlußdose zwei Amtsleitungen zur Verfügung gestellt werden sollen. An eine Amtsleitung kann ein Telefon, an die andere ein Telefon und ein Faxgerät angeschlossen werden.

TAE6-NFF-Dose

Um Ihr Faxgerät an einer Western-Dose betreiben zu können, benötigen Sie ein spezielles Anschlußkabel. Dieses Kabel erhalten Sie beim Lieferanten Ihrer Nebenstellenanlage. Es ist auch eine Umrüstung auf die TAE6-NFN-Norm möglich.

Western-Dose

ADo4-Dose

Eine ADo4-Dose muß in jedem Fall gegen eine TAE6-NFN-Dose ausgetauscht werden.

ADo8-Dose

Für ADo8-Dosen sind Adapter auf die TAE6-Norm erhältlich. Besser ist ein Austausch gegen eine TAE6-NFN-Dose.

Stv-Dose

Die Steckverbinder-Dose muß gegen eine TAE6-NFN-Dose ausgetauscht werden.

Anschluß des Faxgerätes

Bei der nachfolgenden Beschreibung wird davon ausgegangen, daß die benutzte Telefondose der TAE6-Norm entspricht.

1. Stellen Sie sicher, daß das Faxgerät ausgeschaltet ist.
2. Nehmen Sie das schwarze Telefonkabel aus der Verpackung.
3. Am einen Ende des Telefonkabels befindet sich ein kleiner, durchsichtiger Stecker (Western-Stecker). Stecken Sie diesen Stecker in die Buchse auf der Rückseite des Faxgerätes.
4. Am anderen Ende des Telefonkabels befindet sich ein N-kodierter TAE6-Stecker. Stecken Sie diesen Stecker in die N-kodierte Buchse der TAE6-Dose.

Anschluß an eine Nebenstellenanlage

Der Anschluß des Faxgerätes an eine Nebenstellenanlage entspricht dem oben beschriebenen, direkten Anschluß an das Telefonnetz der Deutschen Bundespost.

Beachten Sie, daß beim Betrieb vieler Nebenstellenanlagen der Rufnummer des Empfängers eine Null vorangestellt werden muß. Bei manchen Nebenstellenanlagen kann es einige Zeit dauern, bis die Verbindung zur Amtsleitung hergestellt ist. Aus diesem Grund empfiehlt es sich, nach der Null für die Amtsholung ein Pausenzeichen einzugeben.

Dieses Pausenzeichen bewirkt eine Wählpause von einigen Sekunden, in welcher die Amtsholung durch die Nebenstellenanlage erfolgen kann. Geben Sie danach die komplette Rufnummer ein.

Das Pausenzeichen ist über die Taste 30/PAUSE auf dem Zieltastenfeld zu erreichen.

Anhang E: Fachbegriffe

Deutsch	Englisch	Erklärung
Abrufnummer	Polling Number	Mit Hilfe dieser Sicherheitsmaßnahme kann die Abfrage auf berechtigte Gegenstellen beschränkt werden.
Alternative Rufnummer	Alternate Telephone Number	Ist die gewählte Gegenstelle besetzt, kann Ihr Faxgerät über diese Ausweichnummer die Verbindung zu einem anderen Teilnehmer herstellen.
Anzeigefeld	LCD (Liquid Crystal Display)	Im Anzeigefeld werden beispielsweise Meldungen und Auswahlmöglichkeiten angezeigt.
Auflösung	Resolution	Die Qualität der gedruckten Faxnachricht hängt zum einen von der Auflösung ab, mit welcher das Dokument vor der Übertragung eingelesen wird. Zum anderen spielt auch die Druckauflösung des empfangenden Faxgerätes eine Rolle. Faxnachrichten höherer Auflösung benötigen eine größere Übertragungszeit.
AUTO EMPF.	Auto Receive Indicator	Mit dieser Taste können Sie zwischen automatischem und manuellem Empfang der eingehenden Faxnachricht wählen.
Automatische Wahl	Automatic Dialling	Wahl eines Teilnehmers über eine Zielwahltaste oder eine Kurzwahlnummer anstelle einer manuellen Eingabe.
Automatischer Empfang	Auto Receive Mode	In dieser Betriebsart wird davon ausgegangen, daß es sich bei allen eingehenden Anrufen um Faxnachrichten handelt.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Berichte	Reports	Sie können den Ausdruck verschiedener Berichte von Hand oder automatisch bei einem bestimmten Ereignis veranlassen.
Dokument	Document	Eine oder mehrere zusammengehörende Seiten, die an die Gegenstelle übertragen werden sollen.
Einlesen	Scanning	Dokumente werden eingelesen, um anschließend übertragen, kopiert oder im Speicher zur Verfügung gehalten zu werden.
Empfang	Receive (RX)	In dieser Betriebsart empfängt das Faxgerät eine von einer Gegenstelle übertragenen Nachricht.
Empfangsabruf	Polling Reception Mode	In dieser Betriebsart kann das Faxgerät von einer Gegenstelle Nachrichten abfragen und empfangen.
Empfangsmodus	Reception Mode	Diese Betriebsart legt fest, wie das Faxgerät auf eingehende Anrufe reagiert.
Faxnachricht	Message	Die zu übertragenden oder zu empfangenden Daten eines eingelesenen Dokumentes werden als Faxnachricht bezeichnet.
Gegenstelle	Remote Location	Ein anderes Faxgerät, mit welchem Ihr Faxgerät Daten austauscht.
Gruppe	Group	Einer Zielwahltaste können mehrere Kurzwahlnummern zugeordnet werden. Für die Übertragung eines Dokuments zu allen Teilnehmern dieser Gruppe genügt die Betätigung der Zielwahltaste. Diese Funktion wird auch als »Rundsenden« bezeichnet.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Impulswahlverfahren	Pulse Tone Dialling	Für jede gewählte Ziffer wird die entsprechende Anzahl elektrischer Impulse übertragen.
Kennung	Location ID	Einer Zielwahltaste oder einer Kurzwahlnummer kann ein Name zugewiesen werden. Dieser Name wird während der Übertragung angezeigt. Wurde kein Name zugewiesen, wird die Rufnummer der Gegenstelle angezeigt.
Konfigurationsbericht	Configuration Report	Alle zur Zeit gültigen Einstellungen und Werte werden in diesem Bericht ausgedruckt.
Kurzwahlnummer	Auto-Dial Code	Eine dreistellige Nummer, welche für die automatische Wahl eines Teilnehmers verwendet werden kann. Die Kurzwahlnummer ist auch Voraussetzung für die Aufnahme einer Teilnehmernummer in eine Gruppe.
Mailbox	Mailbox	Ein Speicherbereich, in dem Faxnachrichten abgelegt werden können.
Manuelle Wahl	Manual Dialling	Die Nummer der Gegenstelle wird Ziffer für Ziffer über das numerische Tastenfeld eingegeben.
Manueller Empfang	Manual Receive Mode	In diesem Empfangsmodus werden alle eingehenden Nachrichten als normale Telefongespräche gehandhabt. Der Empfang beginnt erst nach Betätigung der *START*-Taste. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung **TEL**.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Mehrfachabruf	Multiple Polling	Die im Speicher befindliche Faxnachricht kann in dieser Betriebsart von mehreren Gegenstellen abgerufen werden.
Nebenstellenanlage	Private Branch Exchange	Ein lokales Telefonnetz innerhalb eines Unternehmens oder eines Gebäudes.
Nebenstellenbetrieb	Private Wire Operation	Zwei Faxgeräte sind unabhängig vom Postnetz über eine interne Leitung verbunden.
Paßwort	Password	Geschützte Faxnachrichten einer Gegenstelle können erst nach Eingabe des Abrufpaßwortes abgerufen werden.
Protokoll	Protocol	Das Protokoll legt die Art des Informationsaustausches zwischen zwei Datenübertragungseinrichtungen fest.
Relaisrundsenden	Relay Broadcast Initiate	Sie können ein Dokument an ein anderes Faxgerät übertragen und es von dort aus automatisch an bis zu 99 einprogrammierte Bestimmungsorte verschicken lassen.
Rückwärtsabrufen	Reverse Polling	Nach jeder Übertragung eines Dokumentes wird in dieser Betriebsart auf den Empfangsabruf umgeschaltet. Es wird dann geprüft, ob bei der Gegenstelle eine Faxnachricht zum Abruf bereitliegt.
Rundsenden	Broadcast	Das eingelesene oder zwischengespeicherte Dokument wird an bis zu 99 Teilnehmer übertragen. Beachten Sie in diesem Zusammenhang auch die Informationen zur Funktion »Gruppe«.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Sendeabruf	Polling	Sendeabruf ist der Oberbegriff für das Anfordern von Faxnachrichten. Aus der Sicht des abfragenden Gerätes handelt es sich um Empfangsabfrage. Das übertragende Gerät dagegen befindet sich dann in der Betriebsart Sendeabfrage.
Sendebericht	Confirmation Report	Das Resultat der letzten Übertragung und detaillierte Informationen über die Verbindung werden gedruckt.
Senderkennung	Sender ID	Alphanumerischer Name der Gegenstelle, welcher auch auf empfangenen Faxnachrichten ausgedruckt werden kann.
Speicher	Memory	Eingehende Faxnachrichten können für einen späteren Ausdruck im internen Speicher des Gerätes abgelegt werden. Auch zeitversetzt übertragene Faxnachrichten werden zwischengespeichert.
Speicherübertragung	Memory Mode Transmission	Das Faxgerät überträgt eine im Speicher abgelegte Faxnachricht.
Sprechaufforderung	Voice Request	Es besteht die Möglichkeit, den Bediener der Gegenstelle durch Drükken der Taste *BEDIENERRUF* nach der Faxübertragung zu einem Gespräch aufzufordern.
Ständig abrufen lassen	Cont. Polling Transmission	Wird ein Dokument in den Dokumenteneinzug gelegt, erfolgt vor dem vollständigen Einlesen eine Abfrage, ob dieses für einen Abruf im Speicher abgelegt werden soll.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Ständige Abrufbereitschaft	Continuous Polling Reception	Nach der Beendigung eines Vorganges wird der Benutzer gefragt, ob das Faxgerät in die Betriebsart »Sendeabruf« schalten soll.
Stapelsendung	Feeder Transmission	Die im Dokumenteneinzug liegenden Seiten werden übertragen.
Statusbericht	Activity Report	Informationen zu den 30 zuletzt übertragenen oder empfangenen Faxnachrichten werden in diesem Bericht aufgelistet.
Tonsignale	Signal Tones	Ihr Faxgerät verfügt über eine Reihe von Tonsignalen, welchen jeweils eine bestimmte Bedeutung zugewiesen ist.
Tonwahlbefehle	Touch Tone Commands	Über die numerische Tastatur können Befehle an eine Gegenstelle gesandt und diese damit fernbedient werden.
Tonwahlverfahren	Touch Tone Dialling	Jeder Ziffer auf der numerischen Tastatur ist eine eindeutige Tonfrequenz zugeordnet.
Übertragung	Transmit (TX)	Eine Faxnachricht wird über die Telefonleitung zu einer oder mehreren Gegenstellen übertragen.
Übertragungsmodus	Transmission Mode	Dokumente aus dem Dokumenteneinzug oder aus dem Speicher werden an die Gegenstelle übertragen.
Übertragungsrate	Modem Rate	Mit dieser Geschwindigkeit erfolgt die Datenübertragung, wenn Ihr Faxgerät mit der Gegenstelle kommuniziert.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Vertrauliches Senden	Confidential Message	Faxnachrichten können über ein Paßwort geschützt werden, so daß sie beim Empfang in der Gegenstelle zunächst in einer vertraulichen Mailbox abgelegt werden. Nur über das Paßwort kann diese Nachricht ausgedruckt werden.
Wahlwiederholung	Redial	Mit Hilfe dieser Taste kann die zuletzt angewählte Teilnehmernummer noch einmal gewählt werden.
Zeitversetztes Senden	Delayed Transmission	Ihr Faxgerät kann automatisch zu einer festgelegten Zeit Dokumente übertragen.
Zielwahltaste	One-Touch Key	Es stehen 30 Zielwahltasten zur Verfügung, denen eine Teilnehmernummer oder Gruppen zugeordnet werden können.

Anhang F: Stichwortverzeichnis

A

Abrufen 4-11
Abrufen, ständig 4-15, 4-26
ADo4-Dose D-6
ADo8-Dose D-6
ALARM 1-10
Allgemeine Hinweise 7-1
Anschließen des Faxgerätes B-4
Anschluß III, D-7
Anschlußdosen D-4
Anschlüsse D-1
Anzeigefeld 1-4, 6-1
Anzeigelampen 1-9
Aufbau des Handbuches VI
AUFLÖSUNG 1-6
Auflösung 2-2
Aufstellen des Faxgerätes II, B-1
Ausgabeschlitz 1-1
AUTO EMPF. 1-7
AUTOM. EMPFANG 2-5
Automatischer Berichtsausdruck 3-3
Automatischer Empfang 1-7, 2-5, C-7

B

BEDIENERRUF 1-7
Bedienfeld 1-4
Berichte 3-1
Berichtsausdruck, automatisch 3-3
Berichtsausdruck, manuell 3-2
Beschädigte Dokumente 7-2
Besondere Hinweise II
Betriebsgeräusch IV
Betriebsstörungen 6-1
BINDESTRICH 1-7
BITTE WARTEN 6-1, B-4

D

Daten des Faxgerätes A-1
Datum / Uhrzeit C-1
Dokument einlesen 2-1
Dokument von einer Gegenstelle abrufen 4-12
Dokumente, beschädigt 7-2
Dokumente, klein 7-2
Dokumente, mehrseitig 7-2
Dokumente, übergroß 7-2
Dokumentenauflage 1-1, B-3
Dokumenteneinzug 1-1
DUNKEL 1-10

E

EIGENKOPIE 1-7
Eingabe der Kennungen C-3
Einlesen eines Dokumentes 2-1
Einlesen von Faxdokumenten 7-1
Einrichten des Faxgerätes B-2
Einrichten einer Gruppe 4-6
Einschalten des Faxgerätes B-4
Einstellen des Faxgerätes C-1
Empfang, automatisch 1-7, 2-5, C-7
Empfang, manuell 1-7, 2-6, C-7
Empfangen 2-5
Empfangsmodus C-7
Englische Begriffe E-1
ERGEBNIS=OK 2-6
Erstellen von Faxdokumenten 7-1
Erweiterte Funktionen 4-20

F

Fachbegriffe E-1
FAX 1-7, 2-5, C-7
Faxdokumente einlesen 7-1
Faxdokumente erstellen 7-1
Faxgerät 1-1
Faxgerät transportieren 6-6
Faxgerät verpacken 6-6
Faxgerät zurücksetzen 6-9
Faxnachricht senden V
Faxnummer C-2
Faxpapier einlegen B-2
Fehler, allgemein 6-3
Fehler, Druckbild 6-4
Fehler, Papierverarbeitung 6-5
Fehler, Übertragung 6-3
Fehlermeldungen 6-1
Fehlertabellen 6-3
FEIN 1-9
FOTO 1-9
Freigabe von Funktionen 4-18
Funktionen des Faxgerätes 1-3
Funktionen, zusätzliche 4-1
Funktionsfreigabe 4-18
Funktionstaste 1-4, 1-6

G

Gegenstelle wählen 2-3
GEHÄUSE SCHLIESSEN 6-1
Gehäusedeckelfreigabetaste 1-1
Geräteeinstellung C-1
Geschlossene Benutzergruppe 4-21
Glossar E-1
Grundeinstellung des Faxgerätes 6-9
Gruppenwahl 4-5
Gruppe einrichten 4-6
Gruppennummer löschen 4-7

H

HELL 1-10
Hilfe 6-1, 7-1

I

Impulswahlverfahren C-8
Index F-1
Inhalt VIII
Inhaltsübersicht VII
IWV/MWV 1-8
IWV/MWV C-8

K

KEIN PAPIER 5-1, 6-2
Kennungen C-2
Kennungen eingeben C-3
Kettenrundsendungsbericht 3-9, 4-18
Kleine Dokumente 7-2
Konfigurationsbericht 3-7
KONTRAST 1-6
Kontrast 2-2
Kopieren 2-7
Kostenreduzierung 7-3
Kurzübersicht G-1
Kurzwahl 4-4
Kurzwahlnummer ändern 4-5
Kurzwahlnummer belegen 4-4
Kurzwahlnummern 2-3

L

L-TASTE 1-9
Leitungsbuchse 1-2
Löschen einer Nummer aus der Gruppe 4-7

M

Manueller Berichtsausdruck 3-2
Manueller Empfang 1-7, 2-6, C-7
MANUELLER EMPFANG 2-6
Mehrfrequenzwahlverfahren C-8
Mehrseitige Dokumente 7-2
Meldungen des Anzeigefeldes 6-1
MESSERALARM 6-2
Misyscro 3-7
MWV/IWV 1-8
MWV/IWV C-8

N

Nachlegen von Papier 2-8, 5-1
Nebenstellenanlage C-8, D-7
Netzanschluß III
Netzbuchse 1-2
Netzschalter 1-2
NICHT BELEGT 2-4
NORMAL 1-10
Normalbetrieb 2-1
Numerische Tastatur 1-5, 1-8

P

Papier 5-1
Papier einlegen B-2
Papier nachlegen 2-8, 5-1
PAPIER NACHLEGEN 5-1, 6-2
Papierführungsschienen 1-1
PAPIERSCHNITT B-3
PAPIERSTAU 6-2
Papierstau 6-5
Papierstau im Dokumenteneinzug 6-6
Papierstau im Faxgerät 6-5
Papierverarbeitungsfehler 6-5
PAUSE 1-9
Polling 4-11
PROGRAMM 1-8

R

Rechtliche Hinweise I
Reinigung 5-1
Relaisrundsenden 4-16
Rückansicht 1-2
Rückrufnachricht 4-18
Rückwärtsabrufen 4-15, 4-24
Rundsendebericht 3-6
Rundsenden 2-10

S

Schlagworte E-1
Sendeabruf 4-11
Sendeabruf vom Dokumenteneinzug 4-12
Sendebericht 3-4
Sendegrundeinstellung 2-2
Senden 2-1, 2-5
Senden einer Faxnachricht V
Senden von Faxnachrichten, Hilfe 7-3
Senden, vertraulich 4-10
Senden, zeitversetzt 4-8
Senderkennung C-3
SENDUNG IM SPCH. 2-7
Servicecodes 6-7
Sicherheitshinweise II
SONDERZEICHEN 1-8
Speicherempfang 2-7
Ständig abrufen 4-15, 4-26
START 1-8
Statusbericht 3-5
STD 1-9
Stichwortverzeichnis F-1
STOP 1-8
STOP&VORLAGE ENTN. 6-2
Stv-Dose D-6
SUCHEN 1-7
Suchfunktion 2-3

T

TAE6-Adapter F-NFN D-4
TAE6-Dose D-1
TAE6-F-Dose D-4
TAE6-NFF-Dose D-5
TAE6-NFN-Dose D-5
Tastatur, numerische 1-5
Technische Daten A-1
Teile des Faxgerätes 1-1
TEL 1-7, 2-6, C-7
Telefonbuchfunktion 2-3
Thermopapier 5-1
Thermopapier einlegen B-2
Tonsignale 1-10
Transport des Faxgerätes 6-6

U

Übergroße Dokumente 7-2
Übersicht Inhalt VII
Übertragen einer vertraulichen Nachricht 4-10
Uhrzeit / Datum C-1

V

Verbrauchsmaterial 5-1
Verkabelung D-1
Verpacken des Faxgerätes 6-6
Vertrauliche Nachricht übertragen 4-10
Vertrauliches Senden 4-10
Vokabeln E-1
Vorderansicht 1-1
VORLAGENSTAU 6-2
Vorstellen des Gerätes 1-1

W

WAHL-AUT. 1-7
Wahlverfahren C-8
WAHLWIEDERH. 1-7
Wartung 5-1
Western-Dose D-5

Z

Zeitversetztes Senden 4-8
ZIEL AUSWÄHLEN 2-4
Zielwahl 4-2
Zielwahltasten 1-5, 1-9, 2-3
Zielwahltaste ändern 4-3
Zielwahltaste belegen 4-2
Zulassung Z-1
Zurücksetzen des Faxgerätes 6-9
Zustandsmeldungen 6-1
Zusätzliche Funktionen 4-1

Anhang G: Kurzübersicht

Nachfolgend erhalten Sie eine Kurzübersicht über die Anwahl der verschiedenen Funktionen Ihres Faxgerätes. Beachten Sie, daß sich die in dieser Kurzübersicht aufgeführten Vorgehensweisen auf die Grundeinstellung des Gerätes beziehen. Haben Sie eine erweiterte Funktion, wie z.B. »Relaisrundsenden«, freigegeben, kann die Vorgehensweise von der unten beschriebenen abweichen.

Dokument im Dokumenteneinzug

Abrufen lassen:

PROGRAMMM + → + → + → + → + ← + Abrufnummer + ← + *START*

Zeitversetztes Senden (Speicher):

PROGRAMMM + ← + ← + Startzeit + ← + Ziel(e) + *START*

Zeitversetztes Senden (Stapel):

PROGRAMMM + → + ← + Startzeit + ← + Ziel + *START*

Vertrauliche Kommunikation (Stapel):

PROGRAMMM + → + → + ← + → + Mailbox Nr. + ← + Ziel + *START*

Relaisrundsenden (Stapel):

PROGRAMMM + → + → + → + ← + → + Paßwort + ← Relaisverteilnummer + ← + Ziel + *START*

Kein Dokument im Dokumenteneinzug

Sendeabruf:

PROGRAMMM + ← Paßwort + ← + → + Ziel(e) + *START*

Statusbericht drucken:

PROGRAMMM + → + ← + ←

Rundsendebericht drucken:

PROGRAMMM + → + ← + 2 + ←

Mehrfach-Abrufbericht drucken:

PROGRAMMM + → + ← + 3 + ←

Konfigurationsbericht drucken:

PROGRAMMM + → + ← + 4 + ←

Programmierung einer Zielwahltaste (ZWT):

PROGRAMMM + → + → + 1 + ZWT + Fax Nr. + *START* + Teilnehmer + *START* + alt. Nr. + *START*

Programmierung einer Kurzwahlnummer (KWZ):

PROGRAMMM + → + → + 2 + *WAHLAUTO.* + KWZ + Fax Nr. + *START* + Teilnehmer + *START*

Gruppe einrichten:

PROGRAMMM + → + → + 3 + ← + ZWT oder *WAHLAUTO* + ←

Grundeinstellungen

Datum / Uhrzeit einstellen:

PROGRAMM + → + → + 5 + ← + ← Datum/Uhrzeit + ←

Sender ID & Personal ID:

PROGRAMM + → + → + 5 + ← + 2 + ← + Rufnummer + *START* + Absenderdaten + *START* + Rückrufnummer + *START*

Wahlparameter einstellen:

PROGRAMM + → + → + 5 + ← + 3 + ← bis gewünschter Parameter erreicht + ←

Änderung der Konfiguration

Sendebericht:

PROGRAMM + → + → + 4 + ← + 0 + 1 + → bis gewünschte Einstellung erreicht + ←

Rundsendebericht:

PROGRAMM + → + → + 4 + ← + 0 + 2 + → bis gewünschte Einstellung erreicht + ←

Statusbericht:

PROGRAMM + → + → + 4 + ← + 0 + 3 + → bis gewünschte Einstellung erreicht + ←

Automatische Empfangszeit:

PROGRAMM + → + → + 4 + ← + 0 + 4 + → bis gewünschte Einstellung erreicht + ←

Monitor Lautstärke:

PROGRAMM + → + → + 4 + ← + 0 + 5 + → bis gewünschte Einstellung erreicht + ←

Ferndiagnose:

PROGRAMM + → + → + 4 + ← + 0 + 6 + → bis gewünschte Einstellung erreicht + ←

Absenderdaten:

PROGRAMM + → + → + 4 + ← + 0 + 7 + → bis gewünschte Einstellung erreicht + ←

Auflösung / Kontrast:

PROGRAMM + → + → + 4 + ← + 0 + 8 + → bis gewünschte Einstellung erreicht + ←

Papierendealarm:

PROGRAMM + → + → + 4 + ← + 0 + 9 + → bis gewünschte Einstellung erreicht + ←

BUNDESAMT FÜR ZULASSUNGEN IN DER TELEKOMMUNIKATION

ZULASSUNGSURKUNDE

Zulassungsnummer: A104829D

Objektbezeichnung: OKIFAX OF-8M

Zulassungsinhaber: OKI Systems (Deutschland) GmbH
Hansaallee 187
4000 Düsseldorf 11

Zulassungsart: Allgemeinzulassung

Objektart: Eigenständiges Telefax-Endgerät

Hinweis:

- Kategorie: Die Einrichtung entspricht den dienstspezifischen Anforderungen der Kategorie A des Telefaxdienstes entsprechend der Richtlinie FTZ 18 TR 53, Stand Juni 1992

- Gerätegruppe: Gruppe 3

- Geräteart: Sender/Empfänger

- Anschlußlage: analoge Anschaltepunkte (FTZ 1 TR 2, Stand Juni 1990)

Die Einhaltung der elektrischen Sicherheit wurde durch eine Konformitätserklärung des Herstellers/Zulassungsinhabers nachgewiesen.

Saarbrücken, den 21.01.93

Im Auftrag

Hussinger

OKI EUROPE Ltd.

Technical Centre
750/751 Deal Avenue
Slough, Berkshire SL1 4SH
United Kingdom
Tel: + 44 (0) 753 820164
Fax: + 44 (0) 753 693797

OKI Systems (UK) Ltd.

550 Dundee Road
Slough, Berkshire SL1 4JY
United Kingdom
Tel: + 44 (0) 753 819819
Fax: + 44 (0) 753 819899

OKI Systems (Deutschland) GmbH

Hansa-Allee 187
40549 Düsseldorf
Germany
Tel: + 49 (0) 211 5266-0
Fax: + 49 (0) 211 593345
BBS: + 49 (0) 211 5266-222: 300-9600 bps, 8, N, 1

OKI Systems (Sweden) AB

Stormbyvägen 2-4
PO Box 131,
163 55 Spånga
Sweden
Tel: + 46 (0) 8 7955880
Fax: + 46 (0) 8 7956527

OKI Systems (Holland) b.v.

Kruisweg 765
Postbus 690,
NL-2132 NG (2130 AR)
Hoofddorp, The Netherlands
Tel: + 31 (0) 20 6531531
Fax: + 31 (0) 20 6531301

OKI Systems (Italia) S.p.A.

Centro Commerciale “Il Girasole”
Pal. Cellini - Lotto 3.05/B
20084 Lacchiarella (Milano)
Italy
Tel: + 39 (0) 2 900 76410
Fax: + 39 (0) 2 900 7549

OKI Systems (Norway) A/S

Vestvollveien 10
PO Box 16
N-2020 Skedsmokorset
Norway
Tel: + 47 (0) 6 879310
Fax: + 47 (0) 6 877988

OKI Systems (Danmark) a.s.

Jydekrogen 30
2625 Vallensbaek
Denmark
Tel: + 45 (0) 43 62 3066
Fax: + 45 (0) 43 62 3115

OKI Systems (Ireland) Ltd.

Long Mile Road
Naas Road Junction
Dublin 12
Ireland
Tel: + 353 (0) 1 506100
Fax: + 353 (0) 1 508642

OKI Systèmes (France) S.A.

40-50, Av. Général de Gaulle
94240 L´Hay les Roses
France
Tel: + 33 (1) 46158000
Fax: + 33 (1) 41240040

OKI Electronics (Singapore) Pte Ltd.

78 Shenton Way #09-01
Singapore 0207
Tel: + 65 (0) 2213722
Fax: + 65 (0) 2219282

OKI
People to People Technology

Oki Electric Industry Co., Ltd.

Shuwa No.2 Kamiyacho Building
18-19 Toranomon 3-Chome, Minato-Ku, Tokyo 105 Japan
Tel: + 81 (0) 3 5473-6511 Fax: + 81 (0) 3 5473-6512 ~ 6516 Telex: J22627

OKI ®
SINCE 1881

M-340215 1A 3/93 Printed in Germany